RNI No. **KARBIL/2001/47147**

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ

ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದುದು

ಸಂಪುಟ ೧೪೮ Volume 148	ಬೆಂಗಳೂರು, ಗುರುವಾರ, ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ ೫, ೨೦೧೩ (ಭಾದ್ರಪದ ೧೪, ಶಕ ವರ್ಷ ೧೯೩೫) Bangalore, Thursday, September 5, 2013 (Bhadrapada 14, Shaka Varsha 1935)	ಸಂಚಿಕೆ ೩೬ Issue 36

ಭಾಗ ೪ಎ

ರಾಜ್ಯದ ವಿಧೇಯಕಗಳ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಮೇಲೆ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ವರದಿಗಳು, ರಾಜ್ಯದ ಅಧಿನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಅಧ್ಯಾದೇಶಗಳು, ಕೇಂದ್ರದ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯದ ಶಾಸನಗಳ ಮೇರೆಗೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಹೊರಡಿಸಿದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಶಾಸನಬದ್ಧ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯಾಂಗದ ಮೇರೆಗೆ ರಾಜ್ಯಪಾಲರು ಮಾಡಿದ ನಿಯಮಗಳು, ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ಮಾಡಿದ ನಿಯಮಗಳು

ಕಾರ್ಮಿಕ ಸಚಿವಾಲಯ

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ : ಕಾಇ 86 ಎಲ್‌ಡಬ್ಲ್ಯೂಎ 2013, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ 22-07-2013

ಕೈಗಾರಿಕಾ ವಿವಾದಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 1947ರ (ಕೇಂದ್ರಾಧಿನಿಯಮ 1947ರ ಸಂಖ್ಯೆ : 14) ಕಲಂ 2 ಖಂಡ (ಎನ್) ಉಪಖಂಡ (6)ರ ಮೇರೆಗೆ **"ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ"** ಯನ್ನು ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ : ಕಾಇ 179 ಎಲ್‌ಡಬ್ಲ್ಯೂಎ 2012, ದಿನಾಂಕ 20-12-2012 ರಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯುಕ್ತ ಸೇವೆ ಎಂಬುದಾಗಿ ದಿನಾಂಕ 03-12-2012 ರಿಂದ ಮುಂದಿನ 6 ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಘೋಷಿಸಲಾಗಿತ್ತು.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಸದರಿ ಅವಧಿಯನ್ನು ಮುಂದಿನ 6 ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸಲು ಸರ್ಕಾರವು ಪರಿಗಣಿಸಿದೆ. ಆದುದರಿಂದ, ಕೈಗಾರಿಕಾ ವಿವಾದಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 1947 (ಕೇಂದ್ರಾಧಿನಿಯಮ 1947ರ ಸಂಖ್ಯೆ : 14) ಕಲಂ 2 ಖಂಡ (ಎನ್) ಉಪಖಂಡ (6)ರ ಮೇರೆಗೆ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ **"ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ"** ಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯುಕ್ತ ಸೇವೆ ಎಂಬುದಾಗಿ ದಿನಾಂಕ 03.06.2013 ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಮುಂದಿನ 6 ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸಿ ಘೋಷಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,
ಪ್ರಭುದೇವ,
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ

PR. 417

ಕಾರ್ಮಿಕ ಸಚಿವಾಲಯ

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ : ಕಾಇ 87 ಎಲ್‌ಡಬ್ಲ್ಯೂಎ 2013, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ 22-07-2013

ಕೈಗಾರಿಕಾ ವಿವಾದಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 1947ರ (ಕೇಂದ್ರಾಧಿನಿಯಮ 1947ರ ಸಂಖ್ಯೆ : 14) ಕಲಂ 2 ಖಂಡ (ಎನ್) ಉಪಖಂಡ (6)ರ ಮೇರೆಗೆ **"ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ"** ಯನ್ನು ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ : ಕಾಇ 177 ಎಲ್‌ಡಬ್ಲ್ಯೂಎ 2012, ದಿನಾಂಕ 20-12-2012 ರಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯುಕ್ತ ಸೇವೆ ಎಂಬುದಾಗಿ ದಿನಾಂಕ 08-12-2012 ರಿಂದ ಮುಂದಿನ 6 ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಘೋಷಿಸಲಾಗಿತ್ತು.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಸದರಿ ಅವಧಿಯನ್ನು ಮುಂದಿನ 6 ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸಲು ಸರ್ಕಾರವು ಪರಿಗಣಿಸಿದೆ. ಆದುದರಿಂದ, ಕೈಗಾರಿಕಾ ವಿವಾದಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 1947 ರ (ಕೇಂದ್ರಾಧಿನಿಯಮ 1947ರ ಸಂಖ್ಯೆ : 14) ಕಲಂ 2 ಖಂಡ (ಎನ್) ಉಪಖಂಡ (6)ರ ಮೇರೆಗೆ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ **"ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ"** ಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯುಕ್ತ ಸೇವೆ ಎಂಬುದಾಗಿ ದಿನಾಂಕ 08.06.2013 ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಮುಂದಿನ 6 ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸಿ ಘೋಷಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,
ಪ್ರಭುದೇವ,
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ

PR. 418

ಕಾರ್ಮಿಕ ಸಚಿವಾಲಯ

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ : ಕಾಇ 88 ಎಲ್‌ಡಬ್ಲ್ಯೂಎ 2013, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ 22–07–2013

ಕೈಗಾರಿಕಾ ವಿವಾದಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 1947ರ (ಕೇಂದ್ರಾಧಿನಿಯಮ 1947ರ ಸಂಖ್ಯೆ : 14) ಕಲಂ 2 ಖಂಡ (ಎನ್) ಉಪಖಂಡ (6)ರ ಮೇರೆಗೆ **"ವಾಯುವ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ"** ಯನ್ನು ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ : ಕಾಇ 30 ಎಲ್‌ಡಬ್ಲ್ಯೂಎ 2013, ದಿನಾಂಕ 06–02–2013 ರಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯುಕ್ತ ಸೇವೆ ಎಂಬುದಾಗಿ ದಿನಾಂಕ 15–12–2012 ರಿಂದ ಮುಂದಿನ 6 ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಘೋಷಿಸಲಾಗಿತ್ತು.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಸದರಿ ಅವಧಿಯನ್ನು ಮುಂದಿನ 6 ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸಲು ಸರ್ಕಾರವು ಪರಿಗಣಿಸಿದೆ. ಆದುದರಿಂದ, ಕೈಗಾರಿಕಾ ವಿವಾದಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 1947 (ಕೇಂದ್ರಾಧಿನಿಯಮ 1947ರ ಸಂಖ್ಯೆ : 14) ಕಲಂ 2 ಖಂಡ (ಎನ್) ಉಪಖಂಡ (6)ರ ಮೇರೆಗೆ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ **"ವಾಯುವ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ"** ಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯುಕ್ತ ಸೇವೆ ಎಂಬುದಾಗಿ ದಿನಾಂಕ 15.06.2013 ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಮುಂದಿನ 6 ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸಿ ಘೋಷಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,
ಪ್ರಭುದೇವ,
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ

PR. 419

HEALTH AND FAMILY WELFARE SECRETARIAT

NOTIFICATION

No. HFW 173 RGU 2013, BANGALORE, DATED 11-07-2013

Sub : Publication of seat matrix of Post Graduate Super Speciality Courses 2013-14.

1. Admission of Post Graduate Super Speciality Courses has been regulated by the Karnataka Medical Colleges (Conduct of Entrance Test and Selection of PGSSCs) Rules, 1981 and the RGUHS Ordinance governing Conduct of Entrance Test for Admission to PGSSCs- 2002.

2. Under clause -2(2)(g) d, the Vice-Chancellor, Rajiv Gandhi University of Health Sciences shall have power to prepare and approve the merit list of Post Graduate Super Speciality Course Entrance Test for Admission to Medical Colleges and the subsequent spot selection process up to the issue of seat allotment order. However, the allotment shall be on the basis of the seat matrix published by the Government based on the merit list of the PGSSCET – 2013 by reserving 50% of the seats to in-service candidates of the total seats in Government Autonomous Medical Institutions and in Private Medical Colleges.

3. It is necessary to publish the seat matrix in pursuit of allotment of candidates through counseling on the basis of merit secured in the PGSSCET – 2013 for the seats in Government Autonomous Medical Institutions and in Private Medical Colleges offering Post Graduate Super Speciality Courses during the current academic year 2013-14. Out of the total seats, 50% of the seats shall be reserved for in-service candidated and merit alone shall be the criteria for selection.

4. Reservation of 50% of the seats to in-service candidates does not confer any right to in-service candidates for being deputed to the Post Graduate Super Speciality Courses.

5. Therefore, Government of Karnataka hereby determines the intake of Post Graduate Super Speciality Courses in Government Autonomous Medical Institutions and in Private Medical Colleges under section 45 (10) (b) of the Rajiv Gandhi University of Health Sciences Act, 1994 and published seat matrix thereof applicable for the current academic year 2013-14 as specified in

Annexure. The Entrance Test Committee shall conduct the counseling and allot the candidates to the respective colleges in terms of the RGHUHS Ordinance governing conduct of Entrance Test for Admission to PGSSCs-2002.

By Order and in the name of the Governor of Karnataka,
MAHABOOB KHAN,
Under Secretary to the Government-2,
Health and Family Welfare Department.
(Medical Education).

ANNEXURE TO GOVERNMENT NOTIFICATION No. HFW 173 RGU 2013,

BANGALORE, DATED 11-07-2013

Sl. No.	Name of the College	Name of the Super Speciality Course	Total Govt. seats	In-service Quota	Entrance Quota
1	Bangalore Medical College & Research Institute, Bangalore	1. M.Ch. Plastic Surgery	04	02	02
		2. DM Neurology	02	01	01
		3. M.Ch. Surgical Gastroentrology	02	01	01
		4. M.Ch. Urology	02	01	01
		5. M.Ch. Paediatric Surgery	03	02	01
2	Kidwai Memorial Institute of Oncology, Bangalore	1. DM Oncology	06	03	03
		2. M.Ch. Surgical Oncology	08	04*	04
3	Vijayanagara Institute of Medical Sciences, Bellary	M.Ch. Urology	04	02	02
4	Sri Jayadeva Institute of Cardiovascular Sciences & Research, Bangalore	DM Cardiology	21	11**	10
		M.Ch. Cardio Thorasic Surgery	12	06	06
		DM Cardiac Anaesthesia	08	04	04
5	Institute of Nephro Urology Institute, Bangalore	M.Ch. Urology	06	03	03
		DM Nephrology	02	01	01
6	Indira Gandhi Institute of Child Health, Bangalore	M.Ch. Paediatric Surgery	01	-	01
7	J.S.S. Medical College, Mysore	D.M. Neurology	01	-	01
TOTAL SEATS			**82**	**41**	**41**

* One Surgical Oncology seats in reserved for the candidates who has done MS Ortho, MS ENT, MD OBG.

** One DM Cardiology seat is reserved for the candidate who has done MD Paediatrics.

Note : In respect of above colleges the candidates who have admitted under Government quota seat through PGET shall pay the fee fixed by the respective colleges.

MAHABOOB KHAN,
Under Secretary to the Government-2,
Health and Family Welfare Department.
(Medical Education).

PR. 422
SC. 50

ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಚಿವಾಲಯ

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ : ಆಕುಕ 162 ಪಿಟಿಡಿ 2013, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ 11-07-2013

ಆಯುಷ್ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು (ಆ), ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು (ಯುನಾನಿ) ಹಾಗೂ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು (ಹೋಮಿಯೋಪತಿ) ವೃಂದದ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಈ ಬಗ್ಗೆ ಬಾಧಿತರಿಂದ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳೇನಾದರೂ, ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಈ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಹೊರಡಿಸಿದ 15 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ, ತಮ್ಮ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು ಪೂರಕ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ವಿಕಾಸಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯ ನಂತರ ಬಂದಂತಹ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,
ಕೆ.ಎನ್. ಹರಿಣಿಯಮ್ಮ,
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ.
(ಭಾರತೀಯ ವೈದ್ಯ ಪದ್ಧತಿ ಮತ್ತು ಸಮನ್ವಯ)

ದಿನಾಂಕ 01-01-2013 ರಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು (ಆ), ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು (ಯು), ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು (ಹೋ) ವೃಂದದ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು	ಮೀಸಲಾತಿ ವರ್ಗ	ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ	ಸೇವೆಗೆ ಸೇರಿದ ದಿನಾಂಕ	ನೈಜವಾಗಿ ಮುಂಬಡ್ತಿ ಹೊಂದಿದ ದಿನಾಂಕ	ಷರಾ
01	ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು ಡಾ॥ ಹಸೀಬುನ್ನೀಸಾ (ಯು)	ಸಾಮಾನ್ಯ	07-12-1955	18-07-1981	11-10-2001	–
02	ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು ಡಾ॥ ಎ.ಎಲ್. ಪಾಟೀಲ್ (ಹೋ)	ಸಾಮಾನ್ಯ	01-07-1958	04-03-1999	31-08-2005	–
03	ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು ಡಾ॥ ಎಸ್.ಜಿ. ಮಂಗಲಗಿ	ಸಾಮಾನ್ಯ	21-07-1953	15-09-1980	21-04-2011	ಪ್ರಸ್ತುತ ಆಯುಷ್ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ 16.02.2012 ರಿಂದ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ವೈದ್ಯಕೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ) ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.

ಕೆ.ಎನ್. ಹರಿಣಿಯಮ್ಮ,
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ.
(ಭಾರತೀಯ ವೈದ್ಯ ಪದ್ಧತಿ ಮತ್ತು ಸಮನ್ವಯ)

PR. 423
SC. 10

WATER RESOURCES SECRETARIAT

NOTIFICATION

No. WRD 147 MMK 2012, BANGALORE, DATED 12-03-2013

In exercise of the powers conferred under Section 4(a) of the Karnataka Transparency in Public Procurement Act, 1999 and as per clarification contained vide Circular No. PWD 381 FC-3/2006, dated 10-11-2006, the restoration work of breachs occurred on

08-10-2012 and 13-10-2012 in the vicinity of Krishnarajasagar Reservoir canals mentioned below are hereby declared and notified as emergent works, thus exempting them from the provisions of Karnataka Transparency in Public Procurement Act, 1999.

Details of Breaches occurred on 08-10-2012 :

Sl. No.	Name of the canal	Damaged chainages (In Kms.)
1	R.B.L.L.	6.60, 9.90, 10.40, 10.70, 11.00, 11.30, 11.60, 11.70, 12.00, 12.10, 12.60, 12.80, 12.90, 13.00, 13.40, 14.00, 14.30, 14.40 & 15.60
2	Devaraya Anecut Canal	3.345, 6.60, 6,835, 7.70, 11.345, 12.72, 16.29, 17.67, 17.75, 18.035, 20.87, 22.618, 23.13 & 25.02
3	Virija Anecut Canal	1.60, 1.86, 2.80, 3.13, 6.465, 10.53, 10.665, 10.16, 11.26, 12.93, 16.34, 17.34, 17.53, 19.74, 19.93, 20.465, 20.666, 20.73, 22.13, 22.33. 22.60, 22.80. & 29.20
4	Repair works to drain near Majjigepura Cross of road from MNP Circle to KRS.	

Details of Breaches occurred on 13-10-2012 :

Sl. No.	Name of the canal	Damaged chainages (In Kms.)
1	CDS Anecut Canal	21140 Mtrs.
2	Kumbargundi Pickup and Canal	1st , 2nd and 3rd Km.
3	Yeramane Pickup and Canal	2nd and 3rd Km.
4	V.C. Canal : 13B Dy. Canal	Mantap Pickup & its Canal and Toll-Gate Pickup Canal
5	V.C. Canal : 12th Dy. Canal	1st and 4th Km.
6	L.B.L.L. Canal	a. 3rd Mile near 18th sluice b. Near 1st and 2nd Acquaduct c. 5th Mile near 31st and 33rd sluice d. 7th Mile near Seethapura
7	Hirode Tank	Waste Weir

By Order and in the name of the Governor of Karnataka,

PR. 424
SC. 25

N. R. VIJAYASARATHI,
Officer on Special Duty (Tech., MMI-3),
Water Resources Department.

WATER RESOURCES SECRETARIAT

NOTIFICATION

No. WRD 108 NHP 2012, BANGALORE, DATED 01-03-2013

In exercise of the powers conferred under Section 4(a) of the Karnataka Transparency in Public Procurement Act, 1999 and as per clarification contained vide Circular No. PWD 381 FC-3/2006, dated 10-11-2006, the restoration work of breach occurred on 11-11-2012 at Ch:47.05 Km. of Hemavathy Left Bank Canal is hereby declared and notified as emergent work thus exempting it from the provisions of Karnataka Transparency in Public Procurement Act, 1999.

By Order and in the name of the Governor of Karnataka,

PR. 425
SC. 25

N. R. VIJAYASARATHI,
Officer on Special Duty (Tech., MMI-3),
Water Resources Department.

HOME SECRETARIAT

NOTIFICATION

No. HD 192 POSAE 2013, BANGALORE, DATED 09-07-2013

In exercise of the powers conferred by section 20B of the Karnataka Police Act, 1963 (Karnataka Act 4 of 1964), the Government of Karnataka hereby reconstitutes the Police Establishment Board for the purpose of exercising such functions as may be assigned to it, by or under the said Act to the Police Establishment Board consisting of the following namely :-

1	Sri Lalrokhuma Pachau, Director General & Inspector General of Police	Chairman
2	Sri M.N. Reddi, Additional Director General of Police (Law & Order)	Member
3	Sri Raghavendra H. Auradkar, Additional Director General of Police & Commissioner of Police, Bangalore City	Member
4	Sri Megkarikh N.S., Additional Director General of Police (Crime and Technical Services)	Member
5	Sri Alok Mohan, Additional Director General of Police (Administration)	Member-Secretary

By Order and in the name of the Governor of Karnataka,

T.N. RAVIPRAKASH,

Under Secretary to the Government,

Home Department.

(Police Services-A).

PR. 426

SC. 250

ಒಳಾಡಳಿತ ಸಚಿವಾಲಯ

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ : ಒಇ 84 ಕಗೃಸೇ 2013, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ 16-07-2013

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ : ಸಂವ್ಯಶಾಇ 37 ಶಾಸನ 2010, ದಿನಾಂಕ 06-04-2011 ರನ್ವಯ ಕರ್ನಾಟಕ ಗೃಹರಕ್ಷಕ ಕಾಯ್ದೆ 1962 (ತಿದ್ದುಪಡಿ) ಕಾಯ್ದೆ 2003ರ ಉಪ ಕಲಂ 2(ಸಿ) ರಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲಾ ಗೌರವ ಸಮಾದೇಷ್ಟರಾಗಿ ಶ್ರೀ ಕೆ. ರವಿಕುಮಾರ್ ಇವರನ್ನು ಎರಡನೇ ಅವಧಿಗೆ ದಿನಾಂಕ 23-10-2013 ರಿಂದ 23-10-2018ರ ವರೆಗೆ ಅಥವಾ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶದವರೆಗೆ ಮರು ನೇಮಿಸಿ ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,

ಡಿ.ಎಸ್. ಜೋಗೋಜೆ,

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,

ಒಳಾಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ.

(ಪೊಲೀಸ್ ಸಹಾಯಕ ಸೇವೆಗಳು)

PR. 427

SC. 20

ಒಳಾಡಳಿತ ಸಚಿವಾಲಯ

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ : ಒಇ 412 ಪಿಎಂಎಸ್ 2011, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ 12–07–2013

1872ರ ಇಂಡಿಯನ್ ಕ್ರಿಶ್ಚಿಯನ್ ಮ್ಯಾರೇಜ್ ಕಾಯಿದೆಯ ಕಲಂ 7ರ (ಕೇಂದ್ರ ಕಾಯ್ದೆ XV-1872) ಅನ್ವಯ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ Shri S. Ravindra Prakash, No. 16, 13th Cross, Thammanna Garden, Lingarajapuram, St. Thomas Nagar Post, Bangalore ಇವರನ್ನು ಕ್ರಿಶ್ಚಿಯನ್ ಧರ್ಮದ ಉಪಪಂಗಡಗಳಲ್ಲಿರುವ ಕ್ರಿಶ್ಚಿಯನ್ನರಿಗೆ ಧರ್ಮ ಮತ್ತು ಸಂಪ್ರದಾಯಬದ್ಧವಾಗಿ ವಿವಾಹವನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಲು ಅಡಚಣೆಗಳು ಇರುವವರಿಗೆ ಕ್ರಿಶ್ಚಿಯನ್ ಸಂಪ್ರದಾಯದ ಪ್ರಕಾರ ವಿವಾಹ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿಕೊಟ್ಟು ವಿವಾಹವನ್ನು ಊರ್ಜಿತಗೊಳಿಸುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮಾತ್ರ ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರಕ್ಕೆ ಸೀಮಿತಗೊಳಿಸಿ ಮೇಲಿನ ಕಾಯಿದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಷರತ್ತಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಕ್ರಿಶ್ಚಿಯನ್ ಜನಾಂಗದ ವಿವಾಹ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಯನ್ನಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ತಕ್ಷಣದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಹಾಗೂ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶದವರೆಗೆ ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,
ಬಿ. ನಾಗಭೂಷಣ್,
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಒಳಾಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ.
(ರಹದಾರಿ ಮತ್ತು ವಿದೇಶಿಯರು)

PR. 428
SC. 25

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಸಚಿವಾಲಯ

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ : ಸಿಆಸುಇ 72 ಸಅಸೇ 2013, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ 28–06–2013

ಶ್ರೀ ಅಬ್ದುಲ್ ಖದೀರ್, ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಇಲಾಖೆ (ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ–ಇ ಆಡಳಿತ) ಇವರ ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ The KARNATAKA STATE SERVANTS (DETERMINATION OF AGE) ACT, 1974 ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 5(3) ರನ್ವಯ ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಅಭಿಪ್ರಾಯ–1), ಕಾನೂನು, ನ್ಯಾಯ ಮತ್ತು ಮಾನವ ಹಕ್ಕುಗಳ ಇಲಾಖೆ ಇವರನ್ನು ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಯನ್ನಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಇಲಾಖೆ (ಸೇವೆಗಳು–6) ಇವರನ್ನು ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯನ್ನಾಗಿ ನೇಮಕ ಮಾಡಿ ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಈ ಪ್ರಕರಣದ ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸಿ, 3 (ಮೂರು) ತಿಂಗಳೊಳಗಾಗಿ ತಮ್ಮ ಸ್ಪಷ್ಟ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ವಿಚಾರಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುವ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವಂತೆ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ ಹಾಗೂ ಈ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಯವರು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಸಂಚಿತ ಸಂಭಾವನೆಯನ್ನು ಮತ್ತು ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯವರು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ದಿನ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹರಿರುತ್ತಾರೆಂದು ಆದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,
ಚಂದ್ರಶೇಖರ,
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ. (ಸೇವೆಗಳು–6)

PR. 430

ಕಾರ್ಮಿಕ ಸಚಿವಾಲಯ

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ : ಕಾಇ 52 ಎಲ್‌ಡಬ್ಲ್ಯೂಎ 2013, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ 22–07–2013

ಕೈಗಾರಿಕಾ ವಿವಾದಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 1947ರ (ಕೇಂದ್ರಾಧಿನಿಯಮ 1947ರ ಸಂಖ್ಯೆ : 14) ಸೆಕ್ಷನ್–2 (ಎನ್) (vi) ರಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ "ಸಕ್ಕರೆ ಉದ್ದಿಮೆ" ಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯುಕ್ತ ಸೇವೆ ಎಂಬುದಾಗಿ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಹೊರಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಮುಂದಿನ 6 ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಘೋಷಿಸಲಾಗಿತ್ತು.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,
ಪ್ರಭುದೇವ,
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ

PR. 431

ಕಾರ್ಮಿಕ ಸಚಿವಾಲಯ

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ : ಕಾಇ 80 ಎಲ್‌ಡಬ್ಲ್ಯೂಎ 2013, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ 22–07–2013

ಕೈಗಾರಿಕಾ ವಿವಾದಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 1947ರ (ಕೇಂದ್ರಾಧಿನಿಯಮ 1947ರ ಸಂಖ್ಯೆ : 14) ಕಲಂ 2 ಖಂಡ (ಎನ್) ಉಪಖಂಡ (6)ರ ಮೇರೆಗೆ **"ಇಂಡಸ್ಟ್ರಿ ಜನರೇಟಿಂಗ್ ಪವರ್"** ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ : ಕಾಇ 43 ಎಲ್‌ಡಬ್ಲ್ಯೂಎ 2013, ದಿನಾಂಕ 14–02–2013 ರಲ್ಲಿ

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯುಕ್ತ ಸೇವೆ ಎಂಬುದಾಗಿ ದಿನಾಂಕ 03–01–2013 ರಿಂದ ಮುಂದಿನ 6 ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಘೋಷಿಸಲಾಗಿತ್ತು.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಸದರಿ ಅವಧಿಯನ್ನು ಮುಂದಿನ 6 ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸಲು ಸರ್ಕಾರವು ಪರಿಗಣಿಸಿದೆ. ಆದುದರಿಂದ, ಕೈಗಾರಿಕಾ ವಿವಾದಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 1947ರ (ಕೇಂದ್ರಾಧಿನಿಯಮ 1947ರ ಸಂಖ್ಯೆ : 14) ಕಲಂ 2 ಖಂಡ (ಎನ್) ಉಪಖಂಡ (6)ರ ಮೇರೆಗೆ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ **"ಇಂಡಸ್ಟ್ರಿ ಜನರೇಟಿಂಗ್ ಪವರ್"** ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯುಕ್ತ ಸೇವೆ ಎಂಬುದಾಗಿ ದಿನಾಂಕ 03.07.2013 ರಿಂದ ಮುಂದಿನ 6 ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವಂತೆ ವಿಸ್ತರಿಸಿ ಘೋಷಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,
ಪ್ರಭುದೇವ,
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ

PR. 432

ಕಾರ್ಮಿಕ ಸಚಿವಾಲಯ

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ : ಕಾಇ 215 ಎಲ್‌ಇಟಿ 2013, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ : 31–07–2013.

ಶ್ರೀ ಇ. ಲಕ್ಷ್ಮಪ್ಪ, ಉಪ ಕಾರ್ಮಿಕ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಕಟ್ಟಡ ಮತ್ತು ಇತರೆ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಕಲ್ಯಾಣ ಮಂಡಳಿ, ಬೆಂಗಳೂರು, ಇವರನ್ನು ಶ್ರೀ ಜಿ. ಮಂಜುನಾಥ್, ಉಪ ಕಾರ್ಮಿಕ ಆಯುಕ್ತರು, ಬೆಳಗಾವಿ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ, ಇವರ ವರ್ಗಾವಣೆಯಿಂದ ತೆರವಾದ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಹಿತ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ತಕ್ಷಣದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಹಾಗೂ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶದವರೆಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಿ ನೇಮಿಸಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ
ಪ್ರಭುದೇವ
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಪ್ರ),
ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ.

P.R. 433

ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಚಿವಾಲಯ

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ : ನಅಇ 52 ಯುಡಬ್ಲ್ಯೂಇ 2013, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ : 18–07–2013.

ಕರ್ನಾಟಕ ನಗರ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ಮಂಡಳಿ ಕಾಯ್ದೆ 1973ರ ಕಲಂ 4(2)ರಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರದನ್ವಯ ಶ್ರೀ ವಿನಯಕುಮಾರ್ ಸೊರಕೆ, ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಚಿವರು ಇವರನ್ನು ಈ ಕೂಡಲೇ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಹಾಗೂ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶದವರೆಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ನಗರ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ಮಂಡಳಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನಾಗಿ ನೇಮಿಸಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ
ಟಿ.ಎಂ. ವಾಸುದೇವರಾವ್
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ.

P.R. 434

ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಚಿವಾಲಯ

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ : ನಅಇ 274 ಮೈಅಪ್ರಾ 2013, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ : 09–07–2013.

ಕರ್ನಾಟಕ ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಯೋಜನಾ ಕಾಯ್ದೆ 1961ರ ಪ್ರಕರಣ 4(ಎ) ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸುತ್ತಾ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆ, ಬೆಳ್ತಂಗಡಿ ಪಟ್ಟಣ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಎಲ್ಲೆಯ ಕ್ಷೇತ್ರವನ್ನೇ **"ಬೆಳ್ತಂಗಡಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಯೋಜನಾ ಪ್ರದೇಶ"** ವೆಂದು ದಿನಾಂಕ : 08–07–2013 ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಈ ಮೂಲಕ ಘೋಷಿಸಿದೆ. ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಕಾಯ್ದೆಯ ಕಲಂ 2(7)(ಬಿ) ರನ್ವಯ ಬೆಳ್ತಂಗಡಿ ಪಟ್ಟಣ ಪಂಚಾಯತಿಯೇ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದೆಂದು ಆದೇಶಿಸುತ್ತಾ ಸದರಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಯೋಜನಾ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಮಹಾಯೋಜನೆ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಅನುಮೋದನೆಯಾಗಿ ವಲಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು ಜಾರಿಗೆ ಬರುವವರೆಗೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ಸಮೀಪದ ಬಂಟ್ವಾಳ ಪಟ್ಟಣದ ಪುರಸಭೆ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಚಾಲ್ತಿ ವಲಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಅನುಮತಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಅನುಬಂಧ–1 ರಲ್ಲಿ ಬೆಳ್ತಂಗಡಿ ಪಟ್ಟಣ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಸ್ಥಳೀಯ ಯೋಜನಾ ಪ್ರದೇಶದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಗ್ರಾಮಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಯೋಜನಾ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೆ ಎಲ್ಲೆಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ
ಟಿ.ಎಂ. ವಾಸುದೇವರಾವ್
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ.

P.R. 435
SC-50

CO-OPERATION SECRETARIAT

NOTIFICATION No: CO 37 CLM 2013, Bangalore, Dated : 08-07-2013.

In exercise of the powers conferred by sub-section (5) of Section 2A of Karnataka Co-operative Societies Act, 1959 and in supersession of entries under Serial No. VII-A and VII-B of Notification No. CO 201 CLM 2008, Bangalore, dated : 27-05-2010 the Government of Karnataka hereby confers on the category of officers specified in column (2) of the table below, the powers of the Registrar of Co-operative Societies under the provisions of the Karnataka Co-operative societies Act 1959 and Karantaka Co-operative Societies Rules 1960. specified in corresponding entries in column (3), in respect of Co-operative Societies specified in column (2) thereof, namely :-

TABLE

Sl. No.	Powers delegated to the Joint Registrar of Co-operative Societies of the following Co-operative Societies	Powers delegated
1	2	3
VII-A	Joint Registrar of Co-operative Societies attached to the Karnataka State Co-operative Urban Bank Federation Limited, Bangalore Under Rule 441 of the Karnataka Civil Service Rules **With Head quarters at Bangaluru** All Urban Co-operative Banks whose registered office is situated in the Districts of Bangaluru and Mysore Regions. **With Head quarters at Hubli** All Urban Co-operative Banks whose registered office is situated in the Districts of Belgavi and Gulbarga Regions.	Section.- 69,70, 70A, 71 (except clause (b) and (c) of sub-section(1) of Section 71, 103 and 117. Rules.- 31 and 56.

.

By Order and in the name of the Governor of Karnataka,
G.S. RAMANAREDDY
Officer on Special Duty & Ex-officio
Joint Secretary to Government,
Co-operation Department.

P.R. 436
SC-100

ಕಂದಾಯ ಸಚಿವಾಲಯ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಕಂಇ 40 ವಿಮಕ 2013ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 16.07.2013.

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸಚಿವಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ತಿಳುವಳಿಕೆಗಾಗಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.

2005ರ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದ ಕಲಂ 4(1) (ಬಿ) ರಡಿ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸಚಿವಾಲಯ ಹಂತದ ಸೂಚನಾ ಪಟ್ಟಿ

(i) ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸಚಿವಾಲಯದ ಅಂಗ ರಚನೆ, ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

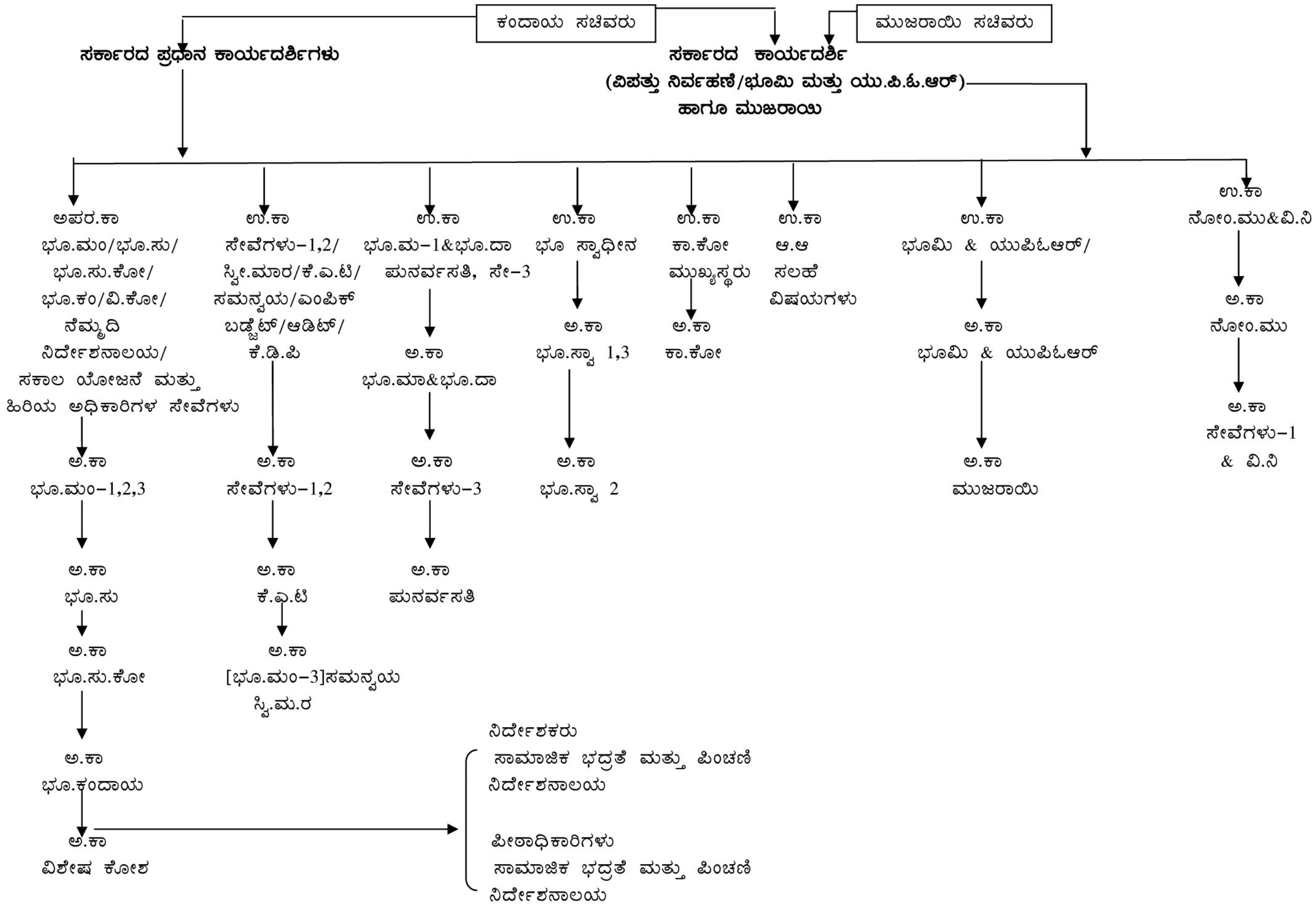
ಸಚಿವ ಸಂಪುಟದ ಸದಸ್ಯರುಗಳಾದ ಸನ್ಮಾನ್ಯ ಶ್ರೀ ವಿ. ಶ್ರೀನಿವಾಸ ಪ್ರಸಾದ್ ರವರು ಕಂದಾಯ ಖಾತೆ ಸಚಿವರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ಹಾಗೂ ಸನ್ಮಾನ್ಯ ಶ್ರೀ ಪ್ರಕಾಶ್ ಬಿ. ಹುಕ್ಕೇರಿ ರವರು ಮುಜರಾಯಿ ಖಾತೆ ಸಚಿವರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯದ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರು ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಹಾಗೂ ಮತ್ತೊಬ್ಬರು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಭೂ ಮಾಪನ ಮತ್ತು ಭೂದಾಖಲೆ, ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ, ಕಂದಾಯ ಸೇವೆಗಳು, ಭೂಸ್ವಾಧೀನ, ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ, ಎಲ್ಲಾ ಪಾಲಿಸಿ ವಿಷಯಗಳು (All Policy Matters), ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಪಿಂಚಣಿಗಳು, ಅಟಲ್‌ಜೀ ಜನಸ್ನೇಹಿ ಕೇಂದ್ರಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಜಮೀನುಗಳ ನಿಗಮ (KPLC) ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆ, ಕೆ.ಎ.ಟಿ., ಬಸವ ಕಲ್ಯಾಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ಕಾಗಿನೆಲೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಕಿತ್ತೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಕೂಡಲ ಸಂಗಮ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ರೋರಿಕ್ ಮತ್ತು ದೇವಿಕಾರಾಣಿ ರೋರಿಕ್ ಎಸ್ಟೇಟ್ ಮಂಡಳಿ ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆಯ ಸಮಗ್ರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೆಯೇ ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ) ಇವರು ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ನಿರ್ವಹಣೆ (Disaster Management). ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ, ಭೂ ದಾಖಲೆಗಳ ಗಣಕೀಕರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆ (ಭೂಮಿ ಮತ್ತು ಯುಪಿಓಆರ್) ಹಾಗೂ ಮುಜರಾಯಿ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸಚಿವಾಲಯದ ಅಂಗರಚನೆಯನ್ನು ಈ ಮುಂದಿನ ಚಾರ್ಟ್‌ನಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಘಟನಾ ಚಾರ್ಟ್ (ಸಚಿವಾಲಯದಲ್ಲಿ)

ಅಂಗರಚನೆ



ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯು ತನ್ನ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕ್ಷೇತ್ರ ಇಲಾಖೆ: ನಿಗಮ:ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ:

ಕ್ರ ಸಂ	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನಕ್ಕೊಳಪಡುವ ಅಧೀನ ಇಲಾಖೆಗಳು: ಶಾಸನ ಬದ್ದ ಸ್ವಾಯತ್ತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು
1	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು, ಬೆಂಗಳೂರು
2	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು, ಮೈಸೂರು
3	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು, ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ
4	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು, ಬೆಳಗಾವಿ
5	ಆಯುಕ್ತರು, ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆ
6	ಆಯುಕ್ತರು, ಭೂಮಾಪನ ಮತ್ತು ಭೂದಾಖಲೆಗಳ ಇಲಾಖೆ
7	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
8	ಆಯುಕ್ತರು, ಧಾರ್ಮಿಕ ದತ್ತಿ ಇಲಾಖೆ
9	ಆಯುಕ್ತರು, ಬಾಗಲಕೋಟೆ ಪಟ್ಟಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಬಾಗಲಕೋಟೆ
10	ಆಯುಕ್ತರು, ಕೂಡಲಸಂಗಮ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ಬಾಗಲಕೋಟೆ.
11	ಆಯುಕ್ತರು, ಬಸವಕಲ್ಯಾಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ
12	ಆಯುಕ್ತರು, ಕಾಗಿನೆಲೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಬ್ಯಾಡಗಿ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಹಾವೇರಿ ಜಿಲ್ಲೆ.
13	ಆಯುಕ್ತರು, ಸನ್ನತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ಸನ್ನತಿ ಗ್ರಾಮ, ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ಜಿಲ್ಲೆ.
14	ಆಯುಕ್ತರು, ಕಿತ್ತೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಬೈಲಹೊಂಗಲ
15	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಜಮೀನುಗಳ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.
16	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಪಿಂಚಣಿಗಳು, ಬೆಂಗಳೂರು
17	ನಿರ್ದೇಶಕರು, **ಅಟಲ್ ಜೀ ಜನಸ್ನೇಹಿ ಕೇಂದ್ರಗಳು (ನೆಮ್ಮದಿ), ಬೆಂಗಳೂರು**
18	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ ದೇವಿಕಾ ರಾಣಿ ಮತ್ತು ರೋರಿಕ್ ಎಸ್ಟೇಟ್ ಮಂಡಳಿ, ಬೆಂಗಳೂರು

ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಗಳು ಕೆಳಕಂಡಂತಿವೆ:

1. ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಭೂದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಜಮೀನುಗಳ ಭೂಮಾಪನ
2. ಭೂ ಕಂದಾಯ, ನೀರು ತೆರಿಗೆ, ಮತ್ತಿತರ ಸರ್ಕಾರಿ ಬಾಕಿ, ಉಪಕರ ಮತ್ತು ತೆರಿಗೆಗಳ ವಸೂಲಾತಿ, ಗ್ರಾಮಠಾಣ, ಗೋಮಾಳ, ಗುಂಡುತೋಪು, ಕೆರೆ ಅಂಗಳ, ಉಪವನಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಸಮುದಾಯ ಜಮೀನುಗಳೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ಸಂರಕ್ಷಣೆ
3. ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ
4. ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ಮತ್ತು ಗೇಣಿದಾರಿಕೆಯ ನಿರ್ಬಂಧನೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
5. ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದವರ ಜಮೀನು ರಕ್ಷಣೆ
6. ಭೂ ಪರಿವರ್ತನೆ
7. ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳ ಮೇಲಿನ ಬಾಡಿಗೆ ನಿಯಂತ್ರಣ
8. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಖಾಸಗಿ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸುವುದು
9. ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳ ವ್ಯವಹಾರ, ಉಯಿಲು, ಒಪ್ಪಂದ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ವಸೂಲಾತಿ
10. ಹಿಂದೂ ಧಾರ್ಮಿಕ ಸ್ಥಳಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ

(ii) ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸಚಿವಾಲಯದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ವಿವರ ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
1.	ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಕೊಠಡಿ ಸಂ:505, 5ನೇ ಮಹಡಿ, 3ನೇ ಹಂತ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕೃತ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವರ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳ ಚೌಕಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ (ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಣೆ) ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯವಹಾರದ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೂ ಇವರು ಭೂ ಮಾಪನ ಮತ್ತು ಭೂ ದಾಖಲೆ, ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ, ಕಂದಾಯ ಸೇವೆಗಳು,

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
		ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ; ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ಎಲ್ಲಾ ಪಾಲಿಸಿ ವಿಷಯಗಳು (All Policy Matters), ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಪಿಂಚಣಿಗಳು, ಅಟಲ್‌ಜೀ ಜನಸ್ನೇಹಿ ಕೇಂದ್ರಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಜಮೀನುಗಳ ನಿಗಮ (KPLC) ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆ, ಕೆ.ಎ.ಟಿ., ಬಸವ ಕಲ್ಯಾಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ಕಾಗಿನೆಲೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಕಿತ್ತೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಕೂಡಲ ಸಂಗಮ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ರೋರಿಕ್ ಮತ್ತು ದೇವಿಕಾರಾಣಿ ರೋರಿಕ್ ಎಸ್ಟೇಟ್ ಮಂಡಳಿ ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆಯ ಸಮಗ್ರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವರು. ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನೀತಿ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವರಿಗೆ ಸಲಹೆ ಸಹಕಾರ ನೀಡುವರು.
2.	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ/ ಭೂಮಿ ಮತ್ತು ಯುಪಿಓಆರ್) 5ನೇ ಮಹಡಿ, 2ನೇ ಹಂತ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ ಪ್ರಕಾರ ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ, ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ, ಮುಜರಾಯಿ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವರುಗಳ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಕಾನೂನು ಚೌಕಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ (ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಣೆ) ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುವರು ಹಾಗೂ ಭೂಮಿ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ನಗರ ಆಸ್ತಿ ಮಾಲೀಕತ್ವದ ಹಕ್ಕು (Urban Property Ownership Right) (UPOR) ಯೋಜನೆಯ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವರು ಹಾಗೂ ಸದರಿ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ನೀತಿ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವರಿಗೆ ಸಲಹೆ ಸಹಕಾರ ನೀಡುವರು.
3.	ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ, ಭೂ ಸುಧಾರಣಾ ಕೋಶ, ವಿಶೇಷ ಕೋಶ, ಮತ್ತು ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ) 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ, ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ಮತ್ತು ಭೂ ಸುಧಾರಣಾ ಕೋಶ/ ವಿಶೇಷ ಕೋಶ, ಉಪ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ಉನ್ನತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಪಿಂಚಣಿ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು, ಅಟಲ್ ಜನಸ್ನೇಹಿ (ನೆಮ್ಮದಿ) ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದಿಂದ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು, ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಪಾಲಿಸಿ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಶಾಖೆಗಳ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮೇಲೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ಹೊಂದಿರುವರು.
4.	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, (ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ) 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ಭೂ ಸುಧಾರಣಾ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಹೊಂದಿರುವರು
5.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಭೂಸುಧಾರಣೆ ಶಾಖೆ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2 ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ಅದರಡಿಯ ನಿಯಮಗಳು, ವಿವಿಧ ಇನಾಂ ರದ್ದಿಯಾತಿ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿ ಬರುವ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. **ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** 1. ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ಕಾಯ್ದೆ, ವಿವಿಧ ಇನಾಂ ರದ್ದಿಯಾತಿ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿ ಬರುವ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ. 2. ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 109ರಡಿ ಕೃಷಿ ಜಮೀನನ್ನು ಕೃಷಿಯೇತರ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಖರೀದಿಸಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ವಿಚಾರ (ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ). 3. ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂಸುಧಾರಣೆ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 48ರಂತೆ ಪಿ.ಟಿ.ಸಿ.ಎಲ್ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿ ಬರುವ ಜಮೀನು ಪರಭಾರೆ ವಿಷಯ. 4. ವಿಧಾನ ಸಭೆ, ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು, ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಭರವಸೆಗಳು (ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ). ಇತರೇ (ಮಿಸಲೇನಿಯಸ್) ವಿಷಯಗಳು.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
		ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1: 1. ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 109ರಡಿ ಕೃಷಿ ಜಮೀನನ್ನು ಕೃಷಿಯೇತರ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಖರೀದಿಸಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ವಿಚಾರ (ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ). 2. ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 61ರಂತೆ ಮತ್ತು ಪಿ.ಟಿ.ಸಿ.ಎಲ್ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 4(2)ರ ಅಡಿ ಬರುವ ಜಮೀನು ಪರಭಾರೆ ವಿಷಯ (ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ). 3. ವಿಧಾನ ಸಭೆ, ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್‌ನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು, ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಭರವಸೆಗಳು (ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ). 4. ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮದಡಿ ಬರುವ ರಿಟ್ ಅರ್ಜಿಗಳು (ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ). 5. ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 48ರಡಿ ಭೂ ನ್ಯಾಯ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರ ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶನ ಇತ್ಯಾದಿ ವಿಷಯ. 6. ವಿವಿಧ ಇನಾಂ ರದ್ದಿಯಾತಿ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿ ಬರುವ ನೀತಿ ವಿಷಯಗಳು. **ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2** 1. ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 109ರಡಿ ಕೃಷಿ ಜಮೀನನ್ನು ಕೃಷಿಯೇತರ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಖರೀದಿಸಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ವಿಚಾರ (ಬೆಳಗಾವಿ ಮತ್ತು ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ). 2. ವಿಧಾನ ಸಭೆ, ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್‌ನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು, ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಭರವಸೆಗಳು (ಬೆಳಗಾವಿ ಮತ್ತು ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ). 3. ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮದಡಿ ಬರುವ ರಿಟ್ ಅರ್ಜಿಗಳು (ಬೆಳಗಾವಿ ಮತ್ತು ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ವಿಭಾಗ). **ಈ) ಸಹಾಯಕರು–3 (ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ನಿರೀಕ್ಷಕರು):** 1. ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಇನಾಂ ರದ್ದಿಯಾತಿ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ಕ್ರೂಢೀಕೃತ ಮಾಹಿತಿ. 2. ಅಂಕಿ–ಅಂಶಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಧಾನ ಸಭೆ, ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್‌ನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಭರವಸೆಗಳ ವಿಷಯ 3. ಆಯವ್ಯಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ, ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಭಾಷಣಕ್ಕೆ ಮಾಹಿತಿ, ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವ ವಿಚಾರ. 4. ತಾಲ್ಲೂಕು ಭೂ ನ್ಯಾಯ ಮಂಡಳಿಗಳ ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಿಲೇ ವರದಿ ಕ್ರೂಢೀಕರಣ. 5. ಗೇಣಿ ಅರ್ಜಿಗಳ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಭೂಮಿ ಹಂಚಿಕೆ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಗಳು. **ಉ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು, ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ಗುರುತಿಸುವುದು, ಕಡತಗಳನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುವುದು, ಚಲನವಲನವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ರವಾನಿಸುವುದು, ಮುಕ್ತಾಯ –ಗೊಂಡ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.
6.	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, (ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ಕೋಶ ಮತ್ತು ಭೂ ಕಂದಾಯ) 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ಭೂ ನ್ಯಾಯ ಮಂಡಳಿಗಳ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಪ್ರಶ್ನಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ರಿಟ್ ಅರ್ಜಿ/ ರಿಟ್‌ಅಪೀಲು/ ಎಸ್.ಎಲ್.ಪಿ./ ಅಧೀನ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಕುರಿತು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು. ಜಿಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಮಿನಿ ವಿಧಾನಸೌಧಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಕುರಿತು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆ, ಅನುದಾನ ಮಂಜೂರಾತಿ, ವಾಹನ ಖರೀದಿ ಮಂಜೂರಾತಿ, ವೇತನೇತರ (ಯೋಜನೇತರ) ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಹಾಗೂ ಭೂ ಕಂದಾಯ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
7.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಭೂ ಸುಧಾರಣಾ ಕೋಶ) 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2 ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	ಭೂ ನ್ಯಾಯ ಮಂಡಳಿಗಳ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಪ್ರಶ್ನಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ರಿಟ್ ಅರ್ಜಿ/ ರಿಟ್‌ಅಪೀಲು/ ಎಸ್.ಎಲ್.ಪಿ./ ಅಧೀನ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಕುರಿತು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು. ಜಿಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಮಿನಿ ವಿಧಾನಸೌಧಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಕುರಿತು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆ, ಅನುದಾನ ಮಂಜೂರಾತಿ, ವಾಹನ ಖರೀದಿ ಮಂಜೂರಾತಿ, ವೇತನೇತರ (ಯೋಜನೇತರ) ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ. **ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಮಿನಿವಿಧಾನಸೌಧ ನಿರ್ಮಾಣ, ಭೂ ನ್ಯಾಯ ಮಂಡಳಿಗಳ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಪ್ರಶ್ನಿಸಿ ರಿಟ್‌ಅರ್ಜಿ/ಅಪೀಲು ಮತ್ತು ಎಸ್.ಎಲ್.ಪಿ.ಗಳ ಕುರಿತ ವಿಷಯಗಳು **ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1:** ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯ, ವಾಹನ ಖರೀದಿ ಮಂಜೂರಾತಿ, ನ್ಯಾಯಾಲಯ ವಿಷಯಗಳು, ಕಾರ್ಯನೀತಿ ವಿಷಯ. **ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2** ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ವೇತನೇತರ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು. **ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು
8.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಭೂ ಕಂದಾಯ) 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2 ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	ಭೂ ಕಂದಾಯ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ಅದರಡಿಯ ನಿಯಮಗಳ ವಿಷಯಗಳು, ಭೂ ಕಂದಾಯ ಮನ್ನಾ, ಖಾತಾ ಬದಲಾವಣೆ ಮತ್ತು ದೂರುಗಳು, ಮ್ಯುಟೇಷನ್ ವಿವಾದ, ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ., ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಾಲ ವಸೂಲಿ, ಎಸ್.ಎಲ್. ಬಿ.ಸಿ. ವಿಷಯಗಳು, ಸರ್ಕಾರಿ ಬಾಕಿಯನ್ನು ಭೂ ಕಂದಾಯ ಬಾಕಿಯೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು. **ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** **ಮೈಸೂರು ಮತ್ತು ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಈ ಕೆಳಕಾಣಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು** 1 ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗಗಳ ಭೂ ಕಂದಾಯ ಮನ್ನಾ ಮಾಡುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು 2 ಖಾತಾ ಬದಲಾವಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಬಂದ ದೂರುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಮ್ಯುಟೇಷನ್ ವಿವಾದಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. 3 ಖಾತೆ:ಮ್ಯುಟೇಷನ್‌ವಿವಾದಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು. 4 ಖಾತೆ:ಮ್ಯುಟೇಷನ್ ವಿವಾದಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಧಾನ ಸಭೆ/ ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು,ಅರ್ಜಿ ಸಮಿತಿ, ಭರವಸೆ ಇತ್ಯಾದಿ ವಿಷಯಗಳು. 5 ಮೇಲಿನ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳು. 6 ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಭೂ ಕಂದಾಯ ಕಾಯಿದೆಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವ ವಿಷಯಗಳು. **ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1:** ಬೆಳಗಾಂ ಮತ್ತು ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು 1 ಖಾತಾ ಬದಲಾವಣೆಯ ಸಂಬಂಧ ಬರುವ ದೂರುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಮ್ಯುಟೇಷನ್ ವಿವಾದ ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. 2 ಖಾತೆ:ಮ್ಯುಟೇಷನ್ ವಿವಾದಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು 3 ಖಾತೆ:ಮ್ಯುಟೇಷನ್ ವಿವಾದಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಧಾನ ಸಭೆ/ ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು, ಅರ್ಜಿಸಮಿತಿ, ಭರವಸೆ ಇತ್ಯಾದಿ ವಿಷಯಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
		ಇ) ಸಹಾಯಕರು-2 1 ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು. 2 ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಾಲ ವಸೂಲು ಮಾಡುವುದು 3 ಸರ್ಕಾರಿ ಬಾಕಿಯನ್ನು ಭೂ ಕಂದಾಯ ಬಾಕಿಯೆಂದು ವಸೂಲು ಮಾಡುವುದು 4 ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಬ್ಯಾಂಕರುಗಳ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು (ಎಸ್.ಎಲ್.ಬಿ.ಸಿ). 5 ಬೆಳೆ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು. 6 ಆಣೇವಾರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು. 7. ವಿಧಾನಸಭೆ:ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅರ್ಜಿ, ಭರವಸೆ, ಪ್ರಶ್ನೆ ಇತ್ಯಾದಿ ವಿಷಯಗಳು 8 ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳು. **ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.
9.	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ-1 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು-560 001	ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಜಿಲ್ಲೆ, ರಾಮನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ, ಕೋಲಾರ ಜಿಲ್ಲೆ, ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ ಜಿಲ್ಲೆ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ, ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆ, ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನು ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಪಿಟಿಸಿಎಲ್ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ವಿಷಯಗಳು, ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ನಿಯಮಗಳು, ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ /ಭೂ ಪರಿವರ್ತನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಂದಾಯ ನಿಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ಭೂ ಕಂದಾಯ ಕಾಯ್ದೆಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ತರುವ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಪಾಲಿಸಿ ವಿಷಯಗಳು, ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನು ಒತ್ತುವರಿ ಮತ್ತು ಹರಾಜಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಜಮೀನುಗಳ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತದ ವಿಷಯಗಳು.
10.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ-1 ಶಾಖೆ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು-560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು-1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು-2 ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಜಿಲ್ಲೆ, ರಾಮನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ, ಕೋಲಾರ ಜಿಲ್ಲೆ, ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ ಜಿಲ್ಲೆ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ, ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆ, ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನು ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಪಿಟಿಸಿಎಲ್ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ವಿಷಯಗಳು, ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ನಿಯಮಗಳು, ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ / ಭೂ ಪರಿವರ್ತನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಂದಾಯ ನಿಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ಭೂ ಕಂದಾಯ ಕಾಯ್ದೆಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ತರುವ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಪಾಲಿಸಿ ವಿಷಯಗಳು, ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನು ಒತ್ತುವರಿ ಮತ್ತು ಹರಾಜಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಜಮೀನುಗಳ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತದ ವಿಷಯಗಳು. **ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಜಿಲ್ಲೆ, ರಾಮನಗರ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನು ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಪಿಟಿಸಿಎಲ್ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ವಿಷಯಗಳು, ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ನಿಯಮಗಳು, ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ / ಭೂ ಪರಿವರ್ತನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಂದಾಯ ನಿಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ಭೂ ಕಂದಾಯ ಕಾಯ್ದೆಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ತರುವ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಪಾಲಿಸಿ ವಿಷಯಗಳು. **ಆ) ಸಹಾಯಕರು-1:** ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನು ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಪಿಟಿಸಿಎಲ್ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ವಿಷಯಗಳು, ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನು ಒತ್ತುವರಿ ಮತ್ತು ಹರಾಜಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು,

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
		ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2 ಕೋಲಾರ ಜಿಲ್ಲೆ, ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ ಜಿಲ್ಲೆ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ, ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆ, ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನು ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಪಿಟಿಸಿಎಲ್ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ವಿಷಯಗಳು. **ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು
11.	ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ/ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ–2 ಶಾಖೆ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಈ) ದಲಾಯತ್	ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು, ಉಡುಪಿ, ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ, ಮೈಸೂರು, ಮಂಡ್ಯ, ಉತ್ತರಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಚಾಮರಾಜನಗರ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಭೂಮಂಜೂರಾತಿ ಹಾಗೂ ಪಿ.ಟಿ.ಸಿ.ಎಲ್ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು. **ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು, ಉಡುಪಿ ಹಾಗೂ ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಭೂಮಂಜೂರಾತಿ ಹಾಗೂ ಪಿ.ಟಿ.ಸಿ.ಎಲ್ ಪ್ರಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ **ಆ) ಸಹಾಯಕರು** ಮೈಸೂರು, ಮಂಡ್ಯ, ಉತ್ತರಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಚಾಮರಾಜನಗರ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಭೂಮಂಜೂರಾತಿ ಹಾಗೂ ಪಿ.ಟಿ.ಸಿ.ಎಲ್. ಪ್ರಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು. **ಇ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು
12.	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,ವಿಶೇಷ ಕೋಶ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ)ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಆಡಳಿತ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಕ್ಷೇತ್ರ ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ವಿವಿಧ ಹಂತದಲ್ಲಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಬಗ್ಗೆ ದೂರುಗಳು, ಕಿರುಕುಳ, ದುರ್ನಡತೆ, ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ, ವಿಳಂಬದ ಬಗ್ಗೆ ಬರುವ ದೂರು / ಮನವಿಗಳ ಕುರಿತು ತನಿಖೆ ಮಾಡುವುದು, ಕಛೇರಿಗಳ Random ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸುವುದು. **ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಬೆಂಗಳೂರು ಮತ್ತು ಬೆಳಗಾವಿ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿರುದ್ಧದ ದುರ್ನಡತೆ, ಕಿರುಕುಳ, ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ ಮತ್ತು ವಿಳಂಬದ ದೂರುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಕಛೇರಿ ತಪಾಸಣೆಗೆ ಸಹಕಾರ. **ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1:** ಮೈಸೂರು ಮತ್ತು ಗುಲ್ಬರ್ಗ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ನೀಡುವ ಕಿರುಕುಳ ಮತ್ತು ವಿಳಂಬದ ದೂರುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. Random ತಪಾಸಣೆಗೆ ಸಹಕಾರ. **ಇ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು
13.	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, (ಸಮನ್ವಯ, ಸೇವೆಗಳು–1&2, ಸ್ವೀಮರ, ಕೆಎಟಿ) 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸೇವೆಗಳು–1&2ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಸಮನ್ವಯ, ಸ್ವೀಮರ ಮತ್ತು ಕೆಎಟಿ, ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಉಪ ವಿಭಾಗಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಛೇರಿಗಳ ನವೀಕರಣದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಈ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ವಾಹನ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಸಂಕೀರ್ಣಗಳ ನಿರ್ಮಾಣದ ವಿಷಯಗಳು, ಬಡ್ಜೆಟ್, ಆಡಿಟ್, ಎಂಪಿಕ್ ಮತ್ತು ಕೆಡಿಪಿ, ವಿಷಯಗಳು (ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರ ಮುಖಾಂತರ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು) ಹಾಗೂ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿನ ಸಮನ್ವಯ ಹಾಗೂ ಸಂಘಟನಾ ಮತ್ತು ವಿಧಾನಾಧಿಕಾರಿ – ಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
14.	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಮನ್ವಯ, ಸ್ವೀಕೃತಿ & ರವಾನೆ ಭೂಮಂಜೂರಾತಿ–3 ಶಾಖೆಗಳು. 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸಮನ್ವಯ, ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ಶಾಖೆ ಹಾಗೂ ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ–3 ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಬೆಳಗಾವಿ ವಿಭಾಗ, ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡಜಿಲ್ಲೆ (ಹೊರತುಪಡಿಸಿ), ಗುಲ್ಬರ್ಗ ವಿಭಾಗ ಹಾಗೂ ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗದ ತುಮಕೂರು, ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಮತ್ತು ದಾವಣಗೆರೆ ಜಿಲ್ಲೆಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಒಟ್ಟು 15 ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ಹಾಗೂ ಪಿ.ಟಿ.ಸಿ.ಎಲ್ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು,
15.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಸಮನ್ವಯ ಶಾಖೆ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2 ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸಮನ್ವಯ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಕಡತ /ಪತ್ರಗಳ ವಿಲೇವಾರಿಯ ಮಾಸಿಕ ಸಭೆ ನಡೆಸುವುದು. **ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಕಡತ /ಪತ್ರಗಳ ವಿಲೇವಾರಿಯ ಮಾಸಿಕ ಸಭೆ ಮತ್ತು ಎಂಪಿಕ್ ಸಭೆ ಆರ್‌ಎಫ್‌ಡಿ ವಿಷಯ ಹಾಗೂ ಸಾಮನ್ಯ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. **ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1:** ವಿಧಾನಸಭೆ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು/ ಭರವಸೆಗಳು, ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವ ಸೂಚನೆ, ಆಯವ್ಯಯ ಭಾಷಣ ತಯಾರಿಕೆ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನೀತಿ ವಿಷಯ, ಆಡಿಟ್ ವಿಷಯ, ಅರ್ಜಿ ಸಮಿತಿಯ ವಿಷಯ ಹಾಗೂ ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ **ಇ) <u>ಸಹಾಯಕರು–2</u>** ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು/ ಭರವಸೆಗಳು, ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವ ಸೂಚನೆ, ಅರ್ಜಿಸಮಿತಿ, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ ತಯಾರಿಕೆ, ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಭಾಷಣ, ಜಂಟಿ ಅಧಿವೇಶನದ ವಿಷಯಗಳು. **ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು
16.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ಶಾಖೆ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಅ) ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು–2 ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು–3 ಉ) ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು–1 ಊ) ದಲಾಯತ್–3 ಹುದ್ದೆ	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು, ಶಾಖಾವಾರು ವಿಂಗಡಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಹೊರಗಡೆ ಹೋಗುವ ಪತ್ರಗಳ ರವಾನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರಿ ಮುದ್ರಣಾಲಯದಿಂದ ಪಡೆಯುವುದು, ಮುದ್ರಣಾಲಯದಿಂದ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡದಿರುವ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ಖರೀದಿ, ದಾಸ್ತಾನು ಮತ್ತು ವಿತರಣೆ. **ಅ) <u>ಸಹಾಯಕರು:</u>** ಇಲಾಖೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ದಾಸ್ತಾನಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಣೆ. **ಆ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು–1** ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು, ವಿಂಗಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸುವುದು. **ಇ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು–2** ಇಲಾಖೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರಿ ಮುದ್ರಣಾಲಯದಿಂದ ಪಡೆಯುವುದು, ಮುದ್ರಣಾಲಯದಿಂದ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡದಿರುವ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ಖರೀದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯ **ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು–3** ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ಮತ್ತು ವಿತರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯ.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
17.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ–3 ಶಾಖೆ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2 ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ–3 ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ 15 ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ಹಾಗೂ ಪಿ.ಟಿ.ಸಿ.ಎಲ್ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು, ವಿಧಾನ ಮಂಡಲದ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. **ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಬೆಳಗಾವಿ, ಬಾಗಲಕೋಟೆ, ಬಿಜಾಪುರ, ಚಿತ್ರದುರ್ಗ, ದಾವಣಗೆರೆ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಂದ ಬರುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ಹಾಗೂ ಪಿ.ಟಿ.ಸಿ.ಎಲ್ ಪ್ರಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸದರಿ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿಧಾನ ಮಂಡಲದ ವಿಷಯಗಳು **ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1:** ರಾಯಚೂರು, ಕೊಪ್ಪಳ, ಬೀದರ್, ಬಳ್ಳಾರಿ, ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ, ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಂದ ಬರುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ಹಾಗೂ ಪಿಟಿಸಿಎಲ್ ಪ್ರಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸದರಿ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿಧಾನ ಮಂಡಲದ ವಿಷಯಗಳು. **ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2** ತುಮಕೂರು, ಧಾರವಾಡ, ಗದಗ್, ಹಾವೇರಿ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಂದ ಬರುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ಹಾಗೂ ಪಿಟಿಸಿಎಲ್ ಪ್ರಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸದರಿ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿಧಾನ ಮಂಡಲದಿಂದ ಬರುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ತಯಾರಿಸುವುದು. **ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು
18.	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸೇವೆಗಳು–1, 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸಿ ವೃಂದದ ಶಿರಸ್ತೇದಾರ್/ ಉಪತಹಶೀಲ್ದಾರರು, ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು, ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು, ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, ವಾಹನ ಚಾಲಕರು ಹಾಗೂ ಡಿ ವೃಂದದ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಮಾಜಿ ಪಟೇಲರುಗಳ ಅನುಕಂಪ ಭತ್ಯೆ ವಿಷಯ, ನಾಡಕಛೇರಿಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ/ ಮುಂದುವರೆಸುವ ವಿಷಯ, ಐಎಎಸ್/ಕೆಎಎಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೇಲಿನ ದೂರಿನ ವಿಷಯಗಳು
19.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಸೇವೆಗಳು–1 ಶಾಖೆ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2 ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸಿ ವೃಂದದ ಶಿರಸ್ತೇದಾರ್/ ಉಪತಹಶೀಲ್ದಾರರು, ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು, ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು, ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, ವಾಹನ ಚಾಲಕರು ಹಾಗೂ ಡಿ ವೃಂದದ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಮಾಜಿ ಪಟೇಲರುಗಳ ಅನುಕಂಪ ಭತ್ಯೆ ವಿಷಯ, ನಾಡ ಕಛೇರಿಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ/ ಮುಂದುವರೆಸುವ ವಿಷಯ, ಐಎಎಸ್/ಕೆಎಎಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೇಲಿನ ದೂರಿನ ವಿಷಯಗಳು. **ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸಿ ವೃಂದದ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು, ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು, ಹಾಗೂ ಡಿ ವೃಂದದ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಐಎಎಸ್/ಕೆಎಎಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೇಲಿನ ದೂರು/ ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ, ಶಿರಸ್ತೇದಾರ್/ಉಪ ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ವೃಂದದ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸುವ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. **ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1:** ನಾಡ ಕಛೇರಿಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ /ಮುಂದುವರೆಸುವ ವಿಷಯ, ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸಿ ವೃಂದದ ಶಿರಸ್ತೇದಾರ್/ಉಪ ತಹಶೀಲ್ದಾರರು, ವಾಹನ ಚಾಲಕರ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು **ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2** ಅನುವಂಶಿಕ/ಅನುವಂಶಿಕರಲ್ಲದ (ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ) ಮಾಜಿ ಪಟೇಲರುಗಳ ಅನುಕಂಪ ಭತ್ಯೆ ವಿಷಯ ಹಾಗೂ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. **ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.
20.	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸೇವೆಗಳು–2 ಮತ್ತು ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು /ರಾಜಸ್ವ ನಿರೀಕ್ಷಕರು, ಗ್ರಾಮ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಗ್ರಾಮ ಸಹಾಯಕರು, ಮಾಜಿ ಶಾನುಭೋಗರುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು.ಇಲಾಖೆ ವಿಚಾರಣೆ, ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು, ಕಛೇರಿಗಳು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆಗಳ ಸೃಜನೆ, ಮುಂದುವರಿಕೆ ಮತ್ತು ರದ್ದುಪಡಿಸುವಿಕೆ, ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಹಾಗೂ ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
21.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಸೇವೆಗಳು–2 ಶಾಖೆ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2 ಈ)ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	ಪಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು/ ರಾಜಸ್ವ ನಿರೀಕ್ಷಕರು, ಗ್ರಾಮ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಗ್ರಾಮ ಸಹಾಯಕರು, ಮಾಜಿ ಶಾನು ಭೋಗರುಗಳಿಗೆಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಇಲಾಖೆ ವಿಚಾರಣೆ, ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು, ಹುದ್ದೆಗಳ ಸೃಜನೆ, ಮುಂದುವರಿಕೆ ಮತ್ತು ರದ್ದುಪಡಿಸುವಿಕೆ, ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ ಪ್ರಕರಣಗಳು. **ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಪಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು/ ರಾಜಸ್ವ ನಿರೀಕ್ಷಕರುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ, ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ ಪಕರಣಗಳು, ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವರು. **ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1:** ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಿಗರು, (ಮೈಸೂರು ಮತ್ತು ಬೆಳಗಾವಿ ವಿಭಾಗ)ಗ್ರಾಮ ಸಹಾಯಕರುಗಳಿಗೆ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ, ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ ಪಕರಣ, ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿ, ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಸೃಜಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ರದ್ದುಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಮನ್ವಯ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವರು. **ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2** ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಿಗರು, (ಬೆಂಗಳೂರು ಮತ್ತು ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ವಿಭಾಗ) ಮಾಜಿ ಶಾನುಭೋಗರುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ, ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ ಪ್ರಕರಣ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವರು. **ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು
22.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಶಾಖೆ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2 ಈ)ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಶಾಖೆ/ಕೋಶದ ಎಲ್ಲಾ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳು. **ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ಮತ್ತು ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂದಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ಪರಿಹಾರ ಕೋರಿ ಬಂದ ಮನವಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳು, ಮಾನ್ಯ ಶಾಸಕರು ಮತ್ತು ಇತರರುಗಳಿಂದ ಬರುವ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ, ಎರಡು ವಿಭಾಗಗಳ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಬರುವ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣ, ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮತ್ತು ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡುವುದು, ಕೃಷಿ ಗಣತಿ / ಜನಗಣತಿ, ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ಪರಿಹಾರ ನಿಧಿಯಿಂದ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ, ವಿಧಾನಸಭೆ / ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು, ಭರವಸೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ನೀಡುವುದು, ಉತ್ತರ ಕರ್ನಾಟಕದ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರವಾಹ ಸಂತ್ರಸ್ಥರಿಗೆ ಆಸರೆ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಮನೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಹಣ ಬಿಡುಗಡೆ, ರಿಟ್ ಅರ್ಜಿ, ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ಪ್ರಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳು. **ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1:** ಬೆಳಗಾವಿ ಮತ್ತು ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಮಾನ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳು, ಶಾಸಕರುಗಳು ಮತ್ತು ಇತರರುಗಳಿಂದ ಬರುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ, ಈ ಎರಡೂ ವಿಭಾಗಗಳ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಬರುವ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣ, ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ, ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡುವುದು, ಭರವಸೆಗಳು, ಅರ್ಜಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ವಿಧಾನಸಭೆ/ವಿಧಾನಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು, ಭರವಸೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ನೀಡುವುದು, ರಿಟ್ ಅರ್ಜಿ, ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ಪ್ರಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳು. **ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2:** ಎನ್.ಐ.ಡಿ.ಎಂ, ಎನ್.ಡಿ.ಎಂ.ಎ. ಮತ್ತು ಎನ್.ಪಿ.ಸಿ.ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತರಬೇತಿಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ನಿಯೋಜನೆ, ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯದ ನಡುವಿನ ಸಂಬಂಧಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಮಾನವ ಹಕ್ಕುಗಳ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಲೋಕಸಭಾ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು, ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ಕೋಶಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ, ಆಡಳಿತ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆ, ಮೈಸೂರು ಇಲ್ಲಿರುವ ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ಕೇಂದ್ರದಡಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಸುವ ತರಬೇತಿಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ನಿಯೋಜನೆ, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳು. **ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ಕಡತಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ವಿಷಯವಾರು ಹಾಗೂ ವರ್ಷವಾರು ಜೋಡಿಸುವುದು, ಪತ್ರಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳು.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
23.	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಮೇಲ್ಮನವಿ ನ್ಯಾಯಾಧೀಕರಣ (ಕೆ.ಎ.ಟಿ.) ಮತ್ತು ಬಾಡಿಗೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ಶಾಖೆ, 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ಕರ್ನಾಟಕ ಮೇಲ್ಮನವಿ ನ್ಯಾಯಾಧಿಕರಣದ ನ್ಯಾಯಾಲಯ–1 & 2ರ ಕಂದಾಯ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲನಾ ಪ್ರಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ಮೇಲ್ಮನವಿ ನ್ಯಾಯಾಧಿಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಬಾಡಿಗೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಬರುವ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಪಬ್ಲಿಕ್ ಪ್ರಿಮೈಸೆಸ್ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಬರುವ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
24.	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ–1,2,3 ಭೂಸ್ವಾಧೀನದ ಎಲ್.ಎ.ಸಿ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಹಾಗೂ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಶಾಖೆಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿಯನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ.
25.	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ–1&3 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ಮೈಸೂರು, ಗುಲ್ಬರ್ಗ ಮತ್ತು ಬೆಳಗಾವಿ ವಿಭಾಗಗಳ ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು.
26.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ–1 ಶಾಖೆ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2 ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	ಮೈಸೂರು, ಹಾಸನ, ಬಳ್ಳಾರಿ, ಕೊಡಗು, ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ, ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ, ಚಾಮರಾಜನಗರ, ಗದಗ, ಧಾರವಾಡ, ಹಾವೇರಿ, ಮಂಡ್ಯ, ಉಡುಪಿ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು. **ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಮೈಸೂರು, ಮಂಡ್ಯ, ಉಡುಪಿ, ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ, ದಕ್ಷಿಣಕನ್ನಡ, ಚಾಮರಾಜನಗರ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ **ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1:** ಧಾರವಾಡ, ಹಾವೇರಿ, ಗದಗ, ಹಾಸನ ಮತು ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು, ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ **ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2** ಕೊಡಗು ಮತ್ತು ಬಳ್ಳಾರಿ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ **ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು
27.	ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ/ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ–3ಶಾಖೆ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು ಇ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಈ) ದಲಾಯತ್	ಬೆಳಗಾಂ, ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ, ಯಾದಗಿರಿ, ಬಿಜಾಪುರ, ಬಾಗಲಕೋಟೆ, ಬೀದರ್, ರಾಯಚೂರು, ಕೊಪ್ಪಳ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು. **ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ, ಯಾದಗಿರಿ, ಬಿಜಾಪುರ, ಬಾಗಲಕೋಟೆ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು **ಆ) ಸಹಾಯಕರು:** ಬೆಳಗಾಂ, ಕೊಪ್ಪಳ, ರಾಯಚೂರು ಮತ್ತು ಬೀದರ್ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು **ಇ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
28.	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ–2 ಮತ್ತು ಪುನರ್ವಸತಿ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	**ಭೂಸ್ವಾಧೀನ** 1) ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ, ರಾಮನಗರ, ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ, ಕೋಲಾರ, ತುಮಕೂರು, ಚಿತ್ರದುರ್ಗ, ದಾವಣಗೆರೆ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು. 2)ಈ ಹಿಂದಿನ ಖಾಸಗಿ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳು. **ಪುನರ್ವಸತಿ** **1)** ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳಿಂದ ಬಾಧಿತವಾಗುವ ಗ್ರಾಮಗಳನ್ನು ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸಿ ಸಂತ್ರಸ್ಥ ಕುಟುಂಬಗಳಿಗೆ ಪುನರ್‌ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ಪುನರ್ವಸತಿ ಪ್ಯಾಕೇಜನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದು. 2) ವಿಷಾಹಾರ ವಸ್ತುಗಳ ಮಾರಾಟ ಮತ್ತು ದಾಸ್ತಾನಿಗೆ ವಿಷಾಹಾರ ಕಾಯ್ದೆ 1919(ಕೇಂದ್ರ ಕಾಯ್ದೆ 12) ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಷಾಹಾರ ನಿಯಮಗಳು 1966ರನ್ವಯ ಪರವಾನಗಿ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಪರವಾನಗಿ ನವೀಕರಿಸುವುದು. 3) ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಂಡಳಿ/ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ವಿಷಯಗಳು:– (1) ಕೂಡಲ ಸಂಗಮ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ಕೂಡಲ ಸಂಗಮ, ಹುನಗುಂದ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಬಾಗಲಕೋಟೆ ಜಿಲ್ಲೆ. (2) ಬಸವಕಲ್ಯಾಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ. ಬಸವಕಲ್ಯಾಣ (3) ಕಾಗಿನೆಲೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಕಾಗಿನೆಲೆ ಬ್ಯಾಡಗಿ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಹಾವೇರಿ ಜಿಲ್ಲೆ. (4) ಸನ್ನತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ಗುಲ್ಬರ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ. (5) ಕಿತ್ತೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಬೆಳಗಾವಿ ಜಿಲ್ಲೆ. (6) ಬಾಗಲಕೋಟೆ ಪಟ್ಟಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, (4) ವಿಧಾನ ಸಭೆ/ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ವಿಷಯಗಳು. (5) ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಮೊಕದ್ದಮೆಗಳು.
29.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ–2 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2 ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ, ರಾಮನಗರ, ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ, ಕೋಲಾರ, ತುಮಕೂರು, ಚಿತ್ರದುರ್ಗ, ದಾವಣಗೆರೆ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು. ಈ ಹಿಂದಿನ ಖಾಸಗಿ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ವಿಷಯಗಳು. **ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ, ರಾಮನಗರ, ತುಮಕೂರು, ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು, ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ. ಮತ್ತು ಕೆ.ಹೆಚ್.ಬಿ.ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಹಾಗೂ ಈ ಹಿಂದಿನ ಖಾಸಗಿ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳಿಗೆ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. **ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1:** ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ, ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ, ಕೋಲಾರ, ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು. **ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2** ಚಿತ್ರದುರ್ಗ, ದಾವಣಗೆರೆ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು. **ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು
30.	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂ ಮಾಪನ & ಭೂ ದಾಖಲೆ /ಸೇವೆಗಳು–3) 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹು ಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ಸೇವೆಗಳು–3, ಪುನರ್ವಸತಿ ಹಾಗೂ ಭೂಮಾಪನ ಮತ್ತು ಭೂದಾಖಲೆಗಳ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲೆ, ತಾಲ್ಲೂಕು, ಗ್ರಾಮಗಳ ಪುನರ್‌ರಚನೆ ಹಾಗೂ ಇವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
31.	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸೇವೆಗಳು–3 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹು ಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು.
32.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಸೇವೆಗಳು–3 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2 ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ಗ್ರೇಡ್–1 ಮತ್ತು ಗ್ರೇಡ್–2 ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು (ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ವಿಷಯವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ) **ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು** ಎ ಯಿಂದ ಜೆ ರವರೆಗೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ಗ್ರೇಡ್–1 ಮತ್ತು ಗ್ರೇಡ್–2 ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರಿನ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಇನ್ನಿತರೆ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು (ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ವಿಷಯವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ), ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ಗ್ರೇಡ್–1 ವೃಂದದಿಂದ ಕೆ.ಎ.ಎಸ್ (ಕಿ.ಶ್ರೇ) ವೃಂದಕ್ಕೆ ಬಡ್ತಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ನಿರ್ವಹಣೆ, ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ಗ್ರೇಡ್–1 ವೃಂದದ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಕೆ. **ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1** ಕೆ ಯಿಂದ ಆರ್ ವರೆಗೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ಗ್ರೇಡ್–1 ಮತ್ತು ಗ್ರೇಡ್–2 ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರಿನ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಇನ್ನಿತರೆ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು (ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ವಿಷಯವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ), ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ಗ್ರೇಡ್–2 ವೃಂದದಿಂದ ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ಗ್ರೇಡ್–1 ವೃಂದಕ್ಕೆ ಬಡ್ತಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ನಿರ್ವಹಣೆ, ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ಗ್ರೇಡ್–2 ವೃಂದದ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಕೆ. **ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2** ಎಸ್ ಯಿಂದ ಜಡ್ ವರೆಗೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ಗ್ರೇಡ್–1 ಮತ್ತು ಗ್ರೇಡ್–2 ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರಿನ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಇನ್ನಿತರೆ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು (ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ವಿಷಯವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ), ಶಿರಸ್ತೇದಾರ್ ವೃಂದದಿಂದ ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ಗ್ರೇಡ್–2 ವೃಂದಕ್ಕೆ ಬಡ್ತಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ನಿರ್ವಹಣೆ.
33.	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಭೂ ಮಾಪನ & ಭೂ ದಾಖಲೆಗಳು 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ಭೂಮಾಪನ ಮತ್ತು ಭೂದಾಖಲೆಗಳ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲೆ, ತಾಲ್ಲೂಕು, ಗ್ರಾಮಗಳ ಪುನರ್‌ರಚನೆ ಹಾಗೂ ಇವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು. ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ.
34.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಭೂಮಾಪನಾ ಮತ್ತು ಭೂದಾಖಲೆಗಳ ಶಾಖೆ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2 ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	ಭೂಮಾಪನ ಮತ್ತು ಭೂದಾಖಲೆಗಳ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲೆ, ತಾಲ್ಲೂಕು, ಗ್ರಾಮಗಳ ಪುನರ್‌ರಚನೆ ಹಾಗೂ ಇವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು **ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಭೂಮಾಪನ ಇಲಾಖೆಯ ಯೋಜನೆ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳು, ಅಳತೆ, ಹದ್ದುಬಸ್ತು ಮತ್ತು 11ಇ ನಕ್ಷೆ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಗ್ರೂಪ್ ಎ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಗ್ರೂಪ್ ಸಿ ಲಿಪಿಕ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಪರವಾನಗಿ ಭೂಮಾಪಕರ ವಿಷಯಗಳು, ಕಛೇರಿ/ ಹುದ್ದೆಗಳ ಮುಂದುವರಿಕೆ ವಿಷಯಗಳು. **ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1:** ರಾಜ್ಯದ ಜಿಲ್ಲೆ, ತಾಲ್ಲೂಕು, ಕಂದಾಯ ಗ್ರಾಮಗಳ ಪುನರ್ ರಚನೆ ವಿಷಯಗಳು – ಭೂಮಾಪನ ಇಲಾಖೆಯ ಗ್ರೂಪ್ ಬಿ ಮತ್ತು ಸಿ ವೃಂದದ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು. **ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2** ಭೂಮಾಪನ ಇಲಾಖೆಯ ಗ್ರೂಪ್ ಎ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ವಿಷಯಗಳು, ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ ವೃಂದದ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಭೂಮಾಪನ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಅಳತೆ / ಹದ್ದುಬಸ್ತು ವಿಷಯಗಳು **ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
35.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಪುನರ್ವಸತಿ ಶಾಖೆ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2 ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	I.) ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳಿಂದ ಬಾಧಿತವಾಗುವ ಗ್ರಾಮಗಳನ್ನು ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸಿ ಸಂತ್ರಸ್ಥ ಕುಟುಂಬಗಳಿಗೆ ಪುನರ್‌ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ಪುನರ್ವಸತಿ ಪ್ಯಾಕೇಜನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದು. II.) ವಿಷಾಹಾರ ವಸ್ತುಗಳ ಮಾರಾಟ ಮತ್ತು ದಾಸ್ತಾನಿಗೆ ವಿಷಾಹಾರ ಕಾಯ್ದೆ 1919(ಕೇಂದ್ರ ಕಾಯ್ದೆ 12) ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಷಾಹಾರ ನಿಯಮಗಳು 1966ರನ್ವಯ ಪರವಾನಗಿ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಪರವಾನಗಿ ನವೀಕರಿಸುವುದು. III.) ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಂಡಳಿ/ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ವಿಷಯಗಳು. (1) ಕೂಡಲ ಸಂಗಮ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ಕೂಡಲ ಸಂಗಮ ಹುನಗುಂದ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಬಾಗಲಕೋಟೆ ಜಿಲ್ಲೆ. (2) ಬಸವಕಲ್ಯಾಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ. ಬಸವಕಲ್ಯಾಣ (3) ಕಾಗಿನೆಲೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಕಾಗಿನೆಲೆ ಬ್ಯಾಡಗಿ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಹಾವೇರಿ ಜಿಲ್ಲೆ. (4) ಸನ್ನತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ಗುಲ್ಬರ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ. (5)ಕಿತ್ತೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಬೆಳಗಾವಿ ಜಿಲ್ಲೆ. (6) ಬಾಗಲಕೋಟೆ ಪಟ್ಟಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಬಾಗಲಕೋಟೆ (4) ವಿಧಾನ ಸಭೆ / ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ವಿಷಯಗಳು. (5) ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಮೊಕದ್ದಮೆಗಳು. **ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳಿಂದ ಬಾಧಿತವಾಗುವ ಗ್ರಾಮಗಳನ್ನು ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸಿ ಸಂತ್ರಸ್ಥ ಕುಟುಂಬಗಳಿಗೆ ಪುನರ್‌ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ಪುನರ್ವಸತಿ ಫ್ಯಾಕೇಜನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದು. ವಿಧಾನ ಸಭೆ ವಿಷಯಗಳು, ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಮೊಕದ್ದಮೆಗಳು. **ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1:** ವಿಷಾಹಾರ ವಸ್ತುಗಳ ಮಾರಾಟ ಮತ್ತು ದಾಸ್ತಾನಿಗೆ ವಿಷಾಹಾರ ಕಾಯ್ದೆ 1919(ಕೇಂದ್ರ ಕಾಯ್ದೆ 12) ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಷಾಹಾರ ನಿಯಮಗಳು 1966ರನ್ವಯ ಪರವಾನಗಿ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಪರವಾನಗಿ ನವೀಕರಿಸುವುದು. **ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2** ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಂಡಳಿ/ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ವಿಷಯಗಳು. ಕೂಡಲ ಸಂಗಮ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ಕೂಡಲ ಸಂಗಮ ಹುನಗುಂದ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಬಾಗಲಕೋಟೆ ಜಿಲ್ಲೆ. ಬಸವಕಲ್ಯಾಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ. ಬಸವಕಲ್ಯಾಣ, ಕಾಗಿನೆಲೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಕಾಗಿನೆಲೆ ಬ್ಯಾಡಗಿ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಹಾವೇರಿ ಜಿಲ್ಲೆ, ಸನ್ನತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ಗುಲ್ಬರ್ಗಜಿಲ್ಲೆ, ಕಿತ್ತೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಬೆಳಗಾವಿ ಜಿಲ್ಲೆ, ಬಾಗಲಕೋಟೆ ಪಟ್ಟಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಬಾಗಲಕೋಟೆ, ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ವಿಷಯಗಳು **ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು
36.	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, (ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ/ ನೋಂ&ಮು) 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಶಾಖೆಯು, ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ, ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿನ ಸಮನ್ವಯ ಹಾಗೂ ಸಂಘಟನಾ ಮತ್ತು ವಿಧಾನಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
37.	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ನೋಂದಣಿ & ಮುದ್ರಾಂಕ ಶಾಖೆ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ ಹಾಗೂ ಅವುಗಳಡಿಯ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂದಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು. ಗ್ರೂಪ್–ಎ ಮತ್ತು ಬಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಮುದ್ರಾಂಕ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕ ವಿನಾಯಿತಿ/ರಿಯಾಯಿತಿ, ಕಟ್ಟಡಗಳ ಬಾಡಿಗೆ, ಸಂಚಿತ ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ ವಿಷಯಗಳು.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
38.	ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ/ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಶಾಖೆ ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಈ) ದಲಾಯತ್	ಗ್ರೂಪ್–ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ನೌಕರರುಗಳ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕದ ಮರುಪಾವತಿ ಹಾಗೂ ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಬರುವ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು **ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ ಹಾಗೂ ಅವುಗಳಡಿಯ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂದಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು. ಗ್ರೂಪ್–ಎ ಮತ್ತು ಬಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಮುದ್ರಾಂಕ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕ ವಿನಾಯಿತಿ/ರಿಯಾಯಿತಿ, ಕಟ್ಟಡಗಳ ಬಾಡಿಗೆ, ಸಂಚಿತ ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ ವಿಷಯಗಳು. **ಆ) ಸಹಾಯಕರು** ಗ್ರೂಪ್–ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ನೌಕರರುಗಳ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕದ ಮರುಪಾವತಿ. **ಇ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು
39.	ಕಾನೂನು ಕೋಶದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಹಾಗೂ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ 6ನೇ ಮಹಡಿ, 1ನೇ ಹಂತ, ಬಹುಮಹಡಿಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಪರ ವಾದ ಮಾಡಲು ಸರ್ಕಾರಿ ವಕೀಲರನ್ನು ನೇಮಿಸುವುದು. ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡುವುದು, ಸರ್ಕಾರಿ ವಕೀಲರ ಸಂಭಾವನೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ.
40.	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕಾನೂನು ಕೋಶ 6ನೇ ಮಹಡಿ, 1ನೇ ಹಂತ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಈ) ದಲಾಯತ್	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಪರ ವಾದ ಮಾಡಲು ಸರ್ಕಾರಿ ವಕೀಲರನ್ನು ನೇಮಿಸುವುದು. ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡುವುದು, ಸರ್ಕಾರಿ ವಕೀಲರ ಸಂಭಾವನೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ. **ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಬೆಂಗಳೂರು, ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. **ಆ) ಸಹಾಯಕರು** ಮೈಸೂರು ಹಾಗೂ ಬೆಳಗಾಂ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. **ಇ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.
41.	ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು ಹಾಗೂ ಪದ ನಿಮಿತ್ತ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ 2ನೇ ಮಹಡಿ, 2ನೇ ಹಂತ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ ಹಾಗೂ ಯುವಜನ ಸೇವಾ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡೆಗಳ ಇಲಾಖೆಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಯವ್ಯಯ ತಯಾರಿಕೆ, ಅನುದಾನ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕುರಿತು ಅಭಿಪ್ರಾಯ, ಲೆಕ್ಕಗಳ ಮರುಹೊಂದಾಣಿಕೆ, ಹಣಕಾಸು ಆಯೋಗಗಳ ಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಆರ್ಥಿಕ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಎಂಪಿಕ್
42.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಅಭಿಪ್ರಾಯ) 2ನೇ ಮಹಡಿ, 2ನೇ ಹಂತ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2 ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಹಣಬಿಡುಗಡೆ, ಮರುಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಬಗ್ಗೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡುವಿಕೆ. **ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಹಣಬಿಡುಗಡೆ, ಮರುಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಬಗ್ಗೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡುವಿಕೆ. **ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1:** ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಹಣಬಿಡುಗಡೆ, ಮರುಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಬಗ್ಗೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡುವಿಕೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
		ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2 ಯುವಜನ ಸೇವಾ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡೆಗಳ ಇಲಾಖೆಯ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಹಣಬಿಡುಗಡೆ, ಮರುಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಬಗ್ಗೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡುವಿಕೆ. **ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು
43.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಆಯವ್ಯಯ), ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು 2ನೇ ಮಹಡಿ, 2ನೇ ಹಂತ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು–1 ಆ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು–2 ಇ)ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು/ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು ಈ)ದಲಾಯತ್	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಯವ್ಯಯ ಹಾಗೂ ಎಂಪಿಕ್ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. **ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು–1 ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು–2** ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಯವ್ಯಯ ಹಾಗೂ ಎಂಪಿಕ್ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. **ಆ) ಸಹಾಯಕರು:** ಯುವಜನ ಸೇವಾ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡೆಗಳ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಯವ್ಯಯ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. **ಇ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು/ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು** ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು/ ಬೆರಳಚ್ಚು ಕಾರ್ಯ.
44.	ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿ ಆಡಿಟ್ ವರದಿ ಶಾಖೆ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು–5 ಹುದ್ದೆ ಆ) ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿ–2 ಹುದ್ದೆ ಇ) ಡಿ ದರ್ಜೆ –1 ಹುದ್ದೆ	ರಾಜ್ಯದ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗಳ ರಾಜಸ್ವ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚದ ವರದಿಗಳಿಗೆ ಪಾಲನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸಮಿತಿಗೆ ಇಲಾಖಾ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಒದಗಿಸುವುದು, ಕರಡು ಕಂಡಿಕೆ ಮತ್ತು ಕರಡು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ವರದಿ ಪಡೆದು ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು, ರಾಜ್ಯದ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖಾ ಕಛೇರಿಗಳ ಯೋಜನೇತರ ವೆಚ್ಚಕ್ಕಾಗಿ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ನಿಗಧಿಯಾಗಿರುವ ಅನುದಾನವನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಅನುದಾನಕ್ಕೆ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. **ಅ) ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು–1** ಮೈಸೂರು ಮತ್ತು ಬೆಳಗಾವಿ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಂಡಿಕೆಗಳಿಗೆ ಪಾಲನಾವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. **ಆ) ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು–2** ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಂಡಿಕೆಗಳಿಗೆ ಪಾಲನಾವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. **ಇ) ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು–3** ಯೋಜನೇತರ ವೆಚ್ಚಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ 2053 ಮತ್ತು 2029ರ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ಮುಖಾಬಿಲೆ, ವಾರ್ಷಿಕ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಕೆ, ಅನುದಾನ ಹಂಚಿಕೆ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಅನುದಾನಕ್ಕೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ತಯಾರಿಕೆ. **ಈ) ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು–4** ಗುಲ್ಬರ್ಗ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಂಡಿಕೆಗಳಿಗೆ ಪಾಲನಾವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೆಲಸಗಳು. **ಉ) ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು–5** ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಸಮಿತಿಗೆ ಇಲಾಖಾ ಟಿಪ್ಪಣಿ ತಯಾರಿಕೆ, ಕರಡು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನ, ಕರಡು ಖಂಡಿಕೆಗಳಿಗೆ ಪಾಲನಾ ವರದಿ ಪಡೆದು ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. **ಊ) ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿ:** ಮೇಲ್ಕಂಡ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
45.	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತೆ & ಪಿಂಚಣಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ–1 ಹುದ್ದೆ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು–2 ಹುದ್ದೆ ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಆಪರೇಟರ್ಸ್–10 ಹುದ್ದೆ ವಾಹನ ಚಾಲಕ ಹುದ್ದೆ–1 ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ–2 ಹುದ್ದೆ	ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಪಿಂಚಣಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯವು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುತ್ತಿದೆ. **ಕ್ರಸಂ ಯೋಜನೆ ಹೆಸರು** 1 ಇಂದಿರಾ ಗಾಂಧಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವೃದ್ಧಾಪ್ಯ ಯೋಜನೆ 2 ವಿಧವಾ ಪಿಂಚಣಿ ಯೋಜನೆ 3 ಅಂಗವಿಕಲರ ಪಿಂಚಣಿ ಯೋಜನೆ 4 ಅನ್ನಪೂರ್ಣ ಯೋಜನೆ 5 ಸಂಧ್ಯಾ ಸುರಕ್ಷಾ ಯೋಜನೆ 6 ಆದರ್ಶ ವಿವಾಹ ಯೋಜನೆ 7 ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕುಟುಂಬ ನೆರವು ಯೋಜನೆ 8 ಅಂತ್ಯ ಸಂಸ್ಕಾರ ಸಹಾಯ ಧನ ಯೋಜನೆ 9 ಆಮ್ ಆದ್ಮಿ ಬೀಮಾ ಯೋಜನೆ
46.	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ಪದನಿಮಿತ್ತ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಭೂಮಿ & ಯುಪಿಓಆರ್/ ಮುಜರಾಯಿ), ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ. ಕೊಠಡಿ ಸಂ: 1, ನೆಲ ಮಹಡಿ, 5ನೇ ಹಂತ, ಬಹುಮಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು – 560 001	ಭೂಮಿ ಮತ್ತು ನಗರ ಆಸ್ತಿ ಮಾಲಿಕತ್ವ ದಾಖಲೆಗಳ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಜರಾಯಿ ಶಾಖೆಯ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಮುಜರಾಯಿ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸೇವಾವಿಷಯಗಳು.
47.	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಮಿ & ಯುಪಿಓಆರ್), ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ. ಕೊಠಡಿ ಸಂ: 1, ನೆಲ ಮಹಡಿ, 5ನೇ ಹಂತ, ಬಹುಮಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು – 560 001	ಭೂಮಿ ಮತ್ತು ನಗರ ಆಸ್ತಿ ಮಾಲಿಕತ್ವ ದಾಖಲೆಗಳ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಶಾಖೆಯ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮೇಲೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ಹೊಂದಿರುವರು
48.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ, ಭೂಮಿ & ಯುಪಿಓಆರ್ ಶಾಖೆ, ಕೊಠಡಿ ಸಂ: 1, ನೆಲ ಮಹಡಿ, 5ನೇ ಹಂತ, ಬಹುಮಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು – 560 001. ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು-1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು-2 ಈ)ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು(2) ಊ) ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು ಋ) ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ(2)	ಭೂಮಿ ಮತ್ತು ನಗರ ಆಸ್ತಿ ಮಾಲಿಕತ್ವ ದಾಖಲೆಗಳ ಕುರಿತಂತೆ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮೇಲೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ಹೊಂದಿರುವುದು. **(ಅ). ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ →** **(a). Bhoomi** i. Proposals to be placed before the User charges committee ii. Declaring eligible items entitle to be incurred out of Bhoomi User Charges iii. Proposals to be placed before the TAP committee iv. Clarification if any from the Government level on the implementation of various softwares like Bhoomi, Bhoomi-Kaveri, Land Acquisition, Bhoomi-Banks etc as well as the scheme. v. Processing the proposals of BMC that needs to be taken up by Director (B&U). vi. Processing of tender proposals where the Principal Secretary to Government is the Tender Accepting Authority. vii. Release of funds to BMC/Director (B&U) and Deputy Commissioners under State/ Central funds. viii. Approvals to utilize funds out of Bhoomi User Charge to BMC and Deputy Commissioners. ix. All issues which requires clearance at Government level. x. Connected LA/LC matters

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
		xi. Coordination section issue xii. Coordination with e-Governance on clearance of annual action plan xiii. Declaring on going schemes xiv. All court related matters xv. All Petition Committee, Assurance Committee and all other committee matters. xvi. Any other work entrusted by the Higher authorities. **(b)**. **Urban Property Ownership Records** i. Proposals to be placed before the TAP committee ii. Clarification if any from the Government level on the implementation of the scheme to various stake holders. iii. Processing the proposals of UPOR that needs to be taken up by Director (B&U) iv. Processing of tender proposals if any where the Principal Secretary to Government is the Tender Accepting Authority. v. Release of funds to Director (B&U) and Deputy Commissioners under State/ Central funds. vi. All issues which requires clearance at Government level. vii. Clearance of release of PPP vendors share of user charges by Director (B&U). viii. Connected LA/LC matters ix. Coordination section issue x. Coordination with e-Governance on clearance of annual action plan xi. Declaring on going scheme xii. All Court related matters xiii. All Petition Committee, Assurance Committee and all other committee matters. xiv. Any other work entrusted by the Higher authorities. **(ಅ) ಸಹಾಯಕ - 1 →** **Computerisation of Revenue offices** i. Clearance of proposals of various Deputy Commissioners like Less paper office, one day governance, etc. ii. Release of funds to the implementing angecy iii. LA/LC matters iv. Coordination section issue v. Coordination with e-Governance on clearance of annual action plan vi. Declaring on going scheme vii. All court related matters viii. All Petition Committee, Assurance Committee and all other committee matters. ix. Any other work entrusted by the Higher authorities. **(ಇ) ಸಹಾಯಕ-2 →** **(a)**. **Scanning of Revenue Records** i. Proposals to be placed before the TAP committee ii. Clarification if any from the Government level on the implementation of the scheme.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
		iii. Processing the proposals of Scanning of Revenue Records cell that needs to be taken up by Director (B&U) iv. Processing of tender proposals if any where the Principal Secretary to Government is the Tender Accepting Authority. v. Release of funds to Director (B&U) and Deputy Commissioners for scanning of Revenue Records under State/ Central funds. vi. All issues which requires clearance at Government level. vii. Connected LA/LC matters viii. Coordination section issue ix. Coordination with e-Governance on clearance of annual action plan x. Declaring on going schemes xi. All court related matters xii. All Petition Committee, Assurance Committee and all other committee matters. xiii. Any other work entrusted by the Higher authorities. **(b).National Land Records Management Programme** i. Nodal section for monitoring the implementing the scheme at Government level ii. Release of funds under the NLRMP scheme to various implementing authorities. iii. Coordination with e-Governance on clearance of annual action plan iv. Declaring on going scheme v. All court related matters vi. All Petition Committee, Assurance Committee and all other committee matters. vii. Any other work entrusted by the Higher authorities.

(iii) ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಮಾರ್ಗಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ.

1. **ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ:** ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು/ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತಗೊಂಡ ಕಡತಗಳ ಸಮಗ್ರ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಂತರ ಸೂಚಿಸಬಹುದಾದ ನಿರ್ಧಿಷ್ಟ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಹಾಗೂ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತಹ ಆರ್ಥಿಕ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ ರೀತ್ಯ ಆದೇಶ/ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು. ಕಾರ್ಯನೀತಿ ಹಾಗೂ ಪ್ರಮುಖವಾದ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾನ್ಯ ಕಂದಾಯ/ಮುಜರಾಯಿ ಸಚಿವರ ಆದೇಶ/ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಕಡತ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
2. **ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ:** ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತಗೊಂಡ ಕಡತಗಳ ಸಮಗ್ರ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಂತರ ಸೂಚಿಸಬಹುದಾದ ನಿರ್ಧಿಷ್ಟ ಅಭಿಪ್ರಾಯದೊಂದಿಗೆ ಇಲಾಖಾ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿದಂತಹ ಆರ್ಥಿಕ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆಯನ್ವಯ ಪತ್ರ/ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲು ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು.
3. **ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ:** ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಬಂದಂತಹ ಕಡತಗಳ ಮೇಲೆ ನಿರ್ಧಿಷ್ಟವಾದ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಹಾಗೂ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶಗಳ ಅನುಸಾರ ಪತ್ರ / ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ನಿಗಧಿ ಪಡಿಸಿದಂತಹ ಆರ್ಥಿಕ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆಯನ್ವಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
4. **ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ:** ಸಹಾಯಕರು/ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಸಲ್ಲಿಸಿದಂತಹ ಪತ್ರಗಳನ್ನು / ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕ್ರೂಢೀಕೃತ ಟಿಪ್ಪಣಿಯೊಂದಿಗೆ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಅಭಿಪ್ರಾಯದೊಂದಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆ ಅಥವಾ ಆದೇಶಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
5. **ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ/ ಸಹಾಯಕ:** ಸಚಿವಾಲಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಹೊಸ ಕಡತಗಳಿಗೆ ತೆರೆಯುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

6. **ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಸಚಿವಾಲಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು

7. **ದಲಾಯತ್:** ಕಡತ: ಟಪಾಲು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಇಲಾಖೆಯೊಳಗಿನ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಹೊರಗಿನ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವುದು.

(iv)_ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ರೂಪಿಸಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳು

ಕರ್ನಾಟಕ ಸಚಿವಾಲಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಕೈಪಿಡಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ (ವ್ಯವಹಾರ ಹಂಚಿಕೆ) ನಿಯಮಗಳು 1977, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ (ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಣೆ) ನಿಯಮಗಳು 1977, ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧಿನಿಯಮ–1997 ಮತ್ತು ಅದರಡಿಯ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ನಿಗಧಿ ಪಡಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು.

(v) ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ಅಧಿನಿಯಮಗಳು, ಅನುಸೂಚಿಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು :

1	ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಕಂದಾಯ ಕಾಯ್ದೆ 1964 **(Karnataka Land Revenue Act 1964)**
2	ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಕಂದಾಯ ನಿಯಮಗಳು 1964 **(Karnataka Land Revenue Rules 1966)**
3	ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ನಿಯಮಗಳು 1969 **(Karnataka Land Grant Rules 1969)**
4	ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಸುಧಾರಣಾ ಕಾಯ್ದೆ 1974 **(Karnataka Land Reforms Act 1974)**
5	ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಸುಧಾರಣಾ ನಿಯಮಗಳು 1974 **(Karnataka Land Reforms Rules 1974)**
6	ಕರ್ನಾಟಕ ಪ.ಜಾ. ಮತ್ತು ಪ.ಪಂ. (ಜಮೀನುಗಳ ಪರಭಾರೆ ನಿಷೇಧ) ಕಾಯ್ದೆ 1978 ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು **[Karnataka SCand ST (Prevention Of Transfer Of Certain Lands) Act 1978 and Rules]**
7	ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ ಕಾಯ್ದೆ 1894 **(Land Acquisition Act 1894)**
8	ಭೂಸ್ವಾಧೀನ (ಕರ್ನಾಟಕ ತಿದ್ದುಪಡಿ) ಕಾಯ್ದೆ 1988 ಕರ್ನಾಟಕ ಕಾಯ್ದೆ ಸಂಖ್ಯೆ: 33/1991 **[Land Acquisition (Karnataka Amendment) Act 1988 Karnataka Act No.33/1991]**
9	**ಕರ್ನಾಟಕ ಇನಾಂ ಮತ್ತು ಇನಾಂ ರದ್ದಿಯಾತಿ ಕಾಯ್ದೆ 1977 ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು 1979** **(The Karnataka Inams and certain Inam Abolition Act 1977 and Rules 1979)**
10	ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆವರಣಗಳ (ಅನಧಿಕೃತ ಅಧಿಭೋಗದಾರರನ್ನು ಹೊರಹಾಕುವ)ಕಾಯ್ದೆ 1974 ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು 1977 **[The Karnataka Public Premises (Eviction of Unauthorised Occupants) Act 1974 and Rules 1977]**
11	ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ 1908 **(Registration Act 1908)**
12	ಭಾರತೀಯ ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಕಾಯ್ದೆ 1932 **(Indian partnership Act 1932)**
13	ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ 1957 **(Karnataka Stamps Act 1957)**
14	ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ನಿಯಮಗಳು 1958 **(Karnataka Stamps Rules 1958)**
15	ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕಗಳ (ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಅಪಮೌಲ್ಯಗಳ ತಡೆ) ನಿಯಮಗಳು 1977 **[Karnataka Stamps (Prevention of Under-valuation of Instruments) Rules 1977]**
16	ಕರ್ನಾಟಕ ಮೇಲ್ಮನವಿ ನ್ಯಾಯಾಧೀಕರಣ ಕಾಯ್ದೆ 1976 ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು 1979 **(Karnataka Appellate Tribunal Act 1976 and Rules 1979)**
17	ಕರ್ನಾಟಕ ಬಾಡಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆ 1999 **(Karnataka Rent Act 1999)**
18	ಕರ್ನಾಟಕ (ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮತ್ತು ಇತರೆ) ಇನಾಂ ರದ್ದಿಯಾತಿ ಕಾಯ್ದೆ, 1954 ಮತ್ತು 1956 **[The Karnataka (Personal and Miscellaneous) Inam Abolition Act, 1954 and 1956]**
19	ಕರ್ನಾಟಕ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಇನಾಂ ರದ್ದಿಯಾತಿ (ಪರಿಹಾರ ಬಾಂಡ್) ನಿಯಮಗಳು, 1959 **[The Karnataka Personal and Miscellaneous Inam Abolition (Compensation Bond) Rules, 1959.]**
20	ಮೈಸೂರು (ಧಾರ್ಮಿಕ ಮತ್ತು ದತ್ತಿ) ಇನಾಂ ರದ್ದಿಯಾತಿ ಕಾಯ್ದೆ 1955 ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು 1956 **[The Mysore (Religious and Charitable) Inam Abolition Act 1955 and Rules 1956.]**
21	ಕರ್ನಾಟಕ (ಬೆಳಗಾವಿ ಮತ್ತು ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ಪ್ರದೇಶಗಳು) ಧಾರ್ಮಿಕ ದತ್ತಿ ಮತ್ತು ಇನಾಂ ರದ್ದಿಯಾತಿ ಕಾಯ್ದೆ,1973 **[The Karnataka (Belgaum and Gulbarga Areas) Religious and Charitable Inams Abolition Act, 1973.]**

22	ಕರ್ನಾಟಕ ಹಿಂದೂ ಧಾರ್ಮಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಧರ್ಮಾದಾಯ ದತ್ತಿ ಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1997 **(The Karnataka Hindu Religious Institutions and Charitable Endowments Act 1997.)**
23	ಕರ್ನಾಟಕ ಹಿಂದೂ ಧಾರ್ಮಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಧರ್ಮಾದಾಯ ದತ್ತಿ ಗಳ ನಿಯಮಗಳು, 2002 **(The Karnataka Hindu Religious Institutions and Charitable Endowments Rules, 2002.)**
24	ನೈಸರ್ಗಿಕ ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಕಾಯ್ದೆ **(Natural Disaster Management Authority Act)**
25	ವಿಷಾಹಾರ ವಸ್ತು ಕಾಯಿದೆ 1919 & ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಷಾಹಾರ ವಸ್ತು ನಿಯಮಗಳು 1966 **(Poison Act 1919 and Karnataka Poison Rules-1966)**
26	ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ (ವ್ಯವಹಾರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ) ನಿಯಮಗಳು 1977 **[Karnataka Govt. (Transaction of Business) Rules 1977]**
27	ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ (ಕೆ.ಎಫ್.ಸಿ.) **[Karnataka Finacial Code (K.F.C.)]**
28	ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ (ಕೆ.ಟಿ.ಸಿ.) **[Karnataka Treasury Code (K.T.C.)]**
29	ಕರ್ನಾಟಕ ಆಯವ್ಯಯ ಕೈಪಿಡಿ **(Karnataka Budget Manual)**
30	ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚಗಳ ಕೈಪಿಡಿ **[Manual Contingency Expenditure (MCE)]**
31	ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು: **Act and Rules relating to the service matter of Government Employees.**
	ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು **(The Karnataka Civil Service Rules)**
	ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ಪರೀಕ್ಷಾವಧಿ) ನಿಯಮಗಳು **[K.C.S (Probationary) Rules]**
	ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ಕಾಲಬದ್ಧ ಮುಂಬಡ್ತಿ) ನಿಯಮಗಳು **[K.C.S.(Time Bound Advancement) Rules]**
	ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ಸ್ಥಗಿತ ವೇತನ ಬಡ್ತಿಗಳ) ನಿಯಮಗಳು **K.C.S. (Stagnation of Increment) Rules**
	ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ಜ್ಯೇಷ್ಠತಾ) ನಿಯಮಗಳು **K.C.S. (Seniority) Rules**
	ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ವರ್ಗೀಕರಣ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತು ಮೇಲ್ಮನವಿ) ನಿಯಮಗಳು 1957 **Karnataka Civil Services (Classification Control & Appeal) Rules 1957**
	ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ನಡತೆ) ನಿಯಮಗಳು 1966 **(Karnataka Civil Service (Conduct) Rules 1966)**
	ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ(ವೈದ್ಯಕೀಯ ಹಾಜರಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು 1963 **(K.G.S. (Medical Attendance) Rules 1963)**

(vi) ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಾಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿ:

1. ಇದೇ ಉಪ ನಿಯಮದ ಅಂಶ (V) ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ದಾಸ್ತಾವೇಜುಗಳು ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.
2. ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಹಿಂದೆ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡಂತಹ ಪ್ರಮುಖ ಕಡತಗಳು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

(vii) ಕಾರ್ಯನೀತಿ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು:

1. ಕಾರ್ಯನೀತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನೀತಿ ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸುವ ಮುನ್ನವೇ ಅಂತಹ ಸಮಾಲೋಚನೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗುವುದು.
2. ಹೊಸ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರುವ ಮುನ್ನ ಹಾಗೂ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಮ: ಜ್ಯೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಗಳಿಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ: ಸೇರ್ಪಡೆ ಮಾಡುವ ಮುನ್ನ ಬಾಧಿಸಲ್ಪಡಬಹುದಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ/ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಿ, ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಂತಿಮ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲಾಗುವುದು.

(Viii) ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳು ಅದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಲಹೆ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿಗಳ ಪರಿಷತ್ತುಗಳ, ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತದೆಯೇ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯುತ್ತವೆಯೆ ಎಂಬುದರ ವಿವರಣೆ:

ಯಾವುದೂ ಇಲ್ಲಾ

(ix) ಮತ್ತು (x) ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ ಮತ್ತು ಅದರ ವಿನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಉಪಬಂಧಿಸಿರುವಂತೆ ಪರಿಹಾರದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಪಡೆಯುವ ತಿಂಗಳ ಗೌರವಧನ : ಸಂಬಳ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತದೆ.

ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ / ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ / ವೇತನ (ರೂ.ಗಳಲ್ಲಿ)	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಜಿ.ಲತಾ ಕೃಷ್ಣರಾವ್, ಭಾ.ಆ.ಸೇ., ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	67000–99000 1,55,059/–	22252731
2.	ತುಷಾರ್ ಗಿರಿ ನಾಥ್, ಭಾ.ಆ.ಸೇ., ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ/ ನೋಂ&ಮು/ ಭೂಮಿ & ಯುಪಿಓಆರ್)	37400–67000 1,19,320/–	22251958/22032995/ 22250873
ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ/ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು			
1	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಡಿ.ರವೀಂದ್ರನಾಥ್ ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ, ಮುಜರಾಯಿ, ಭೂಸುಧಾರಣೆ & ಭೂಸುಧಾರಣಾ ಕೋಶ, /ವಿಶೇಷ ಕೋಶ)	52,500–73,000 80,829/–	22251633
2	ಶ್ರೀ. ಎಸ್.ಶ್ರೀಧರ್ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಭೂಸ್ವಾಧೀನ)	40,050–56,550 40,050/–	22032516
3	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ನಾರಾಯಣಪ್ಪ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸೇವೆಗಳು–1,2, ಸಮನ್ವಯ/ಕೆಎಟಿ/ಸ್ವೀಮರ)	40,050–56,550 41,100/–	22253713
4	ಶ್ರೀಮತಿ ಕೆ.ಎಸ್. ಸರೋಜಮ್ಮ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿ&ಮುದ್ರಾಂಕ)	40,050–56,550 40,050/–	22261314
5	ಶ್ರೀ.ಎಂ.ಕೆ.ಧರ್ಮರಾಜಪ್ಪ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸೇವೆಗಳು–3, ಪುನರ್ವಸತಿ & ಭೂ ಮಾಪನಾ ಭೂ ದಾಖಲೆ)	40,050–56,550 40,050/–	22353945
ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗ :			
1.	ಪುಟ್ಟೆಗೌಡ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ–1	40,050–56550 60,385/–	22252731
2.	ಬಿ.ಎಸ್.ಶ್ರೀನಿವಾಸ್ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	22800–43200 34,771/–	-do-
3.	ಕೆ. ಪ್ರೀತ ಭಾಷಾಂತಕಾರರು	20,000–36,300 25,300/–	-do-
4.	ಜಿ.ಪಿ.ರಮೇಶ್ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600–21,000 16253	-do-
5.	ಎಸ್.ನಾರಾಯಣ ಚಾಲಕರು	14,550–26,700 18,100	-do-
6.	–––ಖಾಲಿ––– ದಲಾಯತ್–1	11,000–19000	-do-
7.	ಮುನೇಗೌಡ ದಲಾಯತ್–2	11,000–19000 18,681	-do-

ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗ : (ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ/ಮುಜರಾಯಿ/ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ)			
1.	ಕೆ.ಎಂ.ಸರಸ್ವತಿ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು	22,800–43,200 46,481/–	22353980
2.	ಎಸ್. ಪ್ರಫುಲಕುಮಾರಿ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000–29,600 24,079/–	-do-
3.	–––ಖಾಲಿ––– ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600–21,000	-do-
4.	–––ಖಾಲಿ––– ಚಾಲಕರು	14,550–26,700	-do-
5.	–––ಖಾಲಿ––– ದಲಾಯತ್–1	11,000–19000	-do-
6.	–––ಖಾಲಿ––– ದಲಾಯತ್–2	11,000–19000	-do-
ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಭೂಮಿ & ಯುಪಿಓಆರ್) ರವರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗ:			
1.	ಡಿ. ನಾಗೇಶ್ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರ	22,800–43,200 50,021/–	22032313/22879502
2.	–––ಖಾಲಿ––– ಜಮೇದಾರ್	11,000–19,000	-do-
ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ / ಭೂ ಕಂದಾಯ/ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ & ಭೂ ಸುಧಾರಣಾ ಕೋಶ) ಯವರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗ			
1.	ನಾಗಭೂಷಣ.ಎಲ್.ಎನ್ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000–29,600 24,443/–	22032343
2.	––ಖಾಲಿ–– ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600–21,000	-do-
3.	ಹೊನ್ನಪ್ಪ.ಹೆಚ್ ಜಮೇದಾರ್	11,000–19,000 24,680/–	-do-
ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಭೂಮಿ & ಯುಪಿಓಆರ್) ರವರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗ:			
1.	----ಖಾಲಿ---- ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000–29,600	22032313/22879502
2.	----ಖಾಲಿ---- ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ	-	-do-
ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸೇವೆಗಳು–1,2/ಸಮನ್ವಯ/ಕೆಎಟಿ/) ಯವರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗ			
1.	ಸುಮಿತ್ರ ಕೆ.ಬಿ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000–29,600 24,064/–	22253713
2.	ಜಿ.ಪ್ರಕಾಶ್ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600–21,000 20,624/–	-do-
3.	ಜಿ. ವರಲಕ್ಷ್ಮೀ ದಲಾಯತ್	11,000–19000 18,344/–	-do-
ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಸ್ವಾಧೀನ) ಯವರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗ			
1.	ಪಿ.ಮಧುರ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000–29,600 16,000/–	22250127
2.	ಪಿ.ಉಮೇಶ್ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600–21,000 12,750/–	-do-
3.	ಪಿ.ಸುಶೀಲಮ್ಮ ದಲಾಯತ್	11,000–19000 11,000/–	-do-

ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸೇವೆಗಳು-3/ಪುನರ್ವಸತಿ/ ಭೂ ಮಾ&ಭೂದಾಖಲೆ) ಯವರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗಯವರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗ			
1.	ಸವಿತಾ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000-29,600 17,650	222353945
2.	ಜಿ.ಹೇಮಂತ್ ಕುಮಾರ್ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600-21000 12,500	-do-
3.	------ ದಲಾಯತ್	11,000-19000	-do-
ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ) ಯವರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗ			
1.	ಮಹದೇವ ಟಿ.ಹೆಚ್ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000-29,600 17,650/-	22261314
2.	ಶಿವಪುತ್ರಪ್ಪ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600-21,000 17,200/-	-do-
3.	ಡಿ.ಕೆ ಕೆಂಪಣ್ಣ, ಜಮೇದಾರ್	11,000-19,000 19,000/-	-do-
ಭೂಸ್ವಾಧೀನ			
1.	ಶಂಕರಗೌಡ ಸಿ. ದೊಡ್ಡಮನಿ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಸ್ವಾಧೀನ 1&3)	28,100-50,100 38,335/-	22032377
2.	ಎಲ್. ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಭೂ ಸ್ವಾ-1)	22,800-43,200 35,746/-	22032517
3.	ಕೆ. ನಾಗರಾಜು ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000-36,300 25,605/-	-do-
4.	ಕೆ.ಎಸ್. ಶಾಂತ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000-29,600 25,060/-	-do-
5.	ಶ್ರೀಲತಾ ಹೆಚ್.ಜಿ ಸಹಾಯಕರು-01	16,000-29600 25,060/-	-do-
6.	ಮಹೇಶ ಸಹಾಯಕರು-2	16,000-29600 22,690/-	-do-
7.	---ಖಾಲಿ--- ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600-21,000	-do-
8.	ಉಮೇಶ ಎಸ್.ಟಿ ದಲಾಯತ್	11,000-19,000 20,030/-	-do-
9.	ಆನಂದರಾಜ್ ಡೆಸ್ಕ್ ಆಫೀಸರ್ (ಎಲ್ಎಕ್ಯೂ-3)	22,800-43,200 35,000/-	22032517
10.	ಅಮರೇಶ್ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000-36,350 33,387/-	-do-
11.	---ಖಾಲಿ--- ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000-29,600	-do-
12.	ಪ್ರಸನ್ನ ಕುಮಾರ್ ಹೆಚ್.ಓ ಸಹಾಯಕ-1	16,000-29,600 21,090/-	-do-
13.	---ಖಾಲಿ--- ಸಹಾಯಕರು	16,000-29,600	-do-

14.	---ಖಾಲಿ--- ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600-21,000	-do-
15.	---ಖಾಲಿ--- ದಲಾಯತ್	4800-7275	-do-
ಭೂಸ್ವಾಧೀನ (ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಕರಣಗಳು)			
1	ಟಿ.ಜಿ. ನಟರಾಜನ್ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	22800-43200 24,000/-	22032381
2.	ಜೆ.ಸಿ.ವೆಂಕಟೇಶಯ್ಯ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000-36,300 20,000/-	-do-
3.	---ಖಾಲಿ--- ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000-36,300	-do-
4.	ಹೆಚ್.ಎ.ಸಚ್ಚಿದಾನಂದಮೂರ್ತಿ ಸಹಾಯಕರು	16,000-29,600 16,000/-	-do-
5.	ಎಸ್.ಎಂ.ಮುತ್ತಪ್ಪಗೋಳ ಸಹಾಯಕರು	16,000-29,600 16,000/-	--do-
6.	ಲೋಲಾಕ್ಷಮ್ಮ.ಆರ್. ಹಿರಿಯ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	14,550-26,700 22,800/-	-do-
7.	---ಖಾಲಿ--- ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600-21,000	-do-
8.	ಟಿ. ತಿಮ್ಮಯ್ಯ ದಲಾಯತ್	11,000-19,000 19,000/-	-do-
ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಮತ್ತು ಪುನರ್ವಸತಿ			
1.	ಲಲಿತಾ ಹೆಚ್.ಹಂದಿಗೋಳ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಸ್ವಾಧೀನ-2 & ಪುನರ್ವಸತಿ)	28,100-50,100 40,432/-	22032084
2.	ಅ.ರಾ ಚಿತ್ತರಗಿ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಭೂ ಸ್ವಾ-2)	22,800-43,200 50,775/-	22032085
3.	ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಕೆ.ಗುರುಮೂರ್ತಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000-36,300 33,810/-	-do-
4.	---ಖಾಲಿ--- ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000-29,600	-do-
5.	ಹೆಚ್, ಎನ್, ಪ್ರಕಾಶ್ ಸಹಾಯಕರು-01	16,000-29,600 24,358/-	-do-
6.	ಕೆ.ಶಿವಕುಮಾರ್ ಸಹಾಯಕರು-2	16,000-29,600 22,690/-	-do-
7.	---ಖಾಲಿ--- ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	-	-do-
8.	---ಖಾಲಿ--- ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600-21,000	-do-
9.	---ಖಾಲಿ--- ದಲಾಯತ್	11,000-19000	-do-

10.	ಹೆಚ್.ಎಸ್.ಭಾಗ್ಯಲಕ್ಷ್ಮೀ, ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಪುನರ್ವಸತಿ)	22,800–43,200 35,400/–	22032374
11.	ಕುಮಾರ್. ಎಮ್ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000–36,300 21,000	-do-
12.	ಹನುಮಂತಪ್ಪ ಬಾವಿಕಟ್ಟಿ ಸಹಾಯಕರು–1	16,000–29,600 20,500	-do-
13.	ಮಲ್ಲಿಕಾರ್ಜುನ.ಆರ್ ಸಹಾಯಕರು–2	16,000–29600 18,550	-do-
14.	ತನುಜ. ಎಮ್.ಆರ್ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600–21,000 11,600	-do-
15.	–––ಖಾಲಿ––– ದಲಾಯತ್	11,000–19000	-do-
ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ			
1.	ಉಮಾದೇವಿ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂ.ಮಂ.1&2)	28,100–50,100 50,982/–	22032531
2.	ಆರ್ ಪುಟ್ಟಣ್ಣ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಭೂ ಮಂ.1)	22,800–43,200 44,000/–	22032050
3.	ಉದಯ್ ಆರ್ ನಾಯಕ್ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000–36,300 31,410/–	- do-
4.	ಪರ್ವೀನ್ ಎಂ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000–29,600 22,928/–	-do-
5.	ಕೆ.ವೈ.ರಮೇಶ್ ಸಹಾಯಕರು–01	16,000–29,600 24,775/–	-do-
6.	ಕಸ್ತೂರಿ ಆರ್ ಸಹಾಯಕರು–2	16,000–29,600 25059/–	-do-
7.	ಎಂ ಜಯಂತಿ ಸಹಾಯಕರು–3	16,000–29,600 23,802/–	-do-
8.	ಸುಬ್ರಹ್ಮಣ್ಯ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	16,000–21,000 15,414/–	-do-
9.	–––ಖಾಲಿ––– ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	–	-do-
10.	ಮುನಿಯಪ್ಪ ಸಿ ದಲಾಯತ್	11,000–19000 18,294/–	-do-
11.	ಕೆ.ಶಿವಲಿಂಗಯ್ಯ ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ (ಭೂಮಂ.2)	22,800–43,200 29,600/–	22032049
12.	ಶಿವಪ್ರಕಾಶ್ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000–30,300 26,235/–	-do-
13.	ಸಂಗೀತ ಕೆ ಸಹಾಯಕರು	16,000–29,600 17,200/–	-do-

14.	ಬಸವರಾಜು ಎಂ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600–21,000 12,500/–	-do-
15.	ಶಿವಕುಮಾರ್ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000–29,600 16,000/–	-do-
16.	–––ಖಾಲಿ––– ದಲಾಯತ್	11,000–19000	-do-
17.	ಹೆಚ್.ಜೆ. ಲಕ್ಷ್ಮೀನಾರಾಯಣ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂ.ಮಂ–3, ಸಮನ್ವಯ & ಸ್ವೀಮರ)	28,100–50,100 46,066/–	22032078
18.	ಮಹಾಲಕ್ಷ್ಮಿ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಭೂ.ಮಂ.3)	22,800–43,200 30,400/–	22032282
19.	ಮಂಜುಳ.ಜಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000–30,300 20,000/–	-do-
20.	ವಿ.ಹೆಚ್. ಮಹೇಶ್ ಸಹಾಯಕರು–1	16,000–29,600 17,200/–	-do-
21.	ಖಾಲಿ ಸಹಾಯಕರು–2	16,000–29,600	-do-
22.	ಎನ್.ಕನಕವಲ್ಲಿ ಹಿರಿಯ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	14,550–26,700 25,300/–	-do-
23.	–––––––––– ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು–1	11,600–21,000	-do-
24.	ಗೋರ್ಷೋಂ ಕನಕರಾಜ್ ದಲಾಯತ್	11,000–19,000 13,600/–	-do-
ಸಮನ್ವಯ			
1.	ಹೆಚ್.ಜೆ. ಲಕ್ಷ್ಮೀನಾರಾಯಣ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸಮನ್ವಯ/ಭೂ.ಮಂ.3)	28,100–50,100 46,066/–	22032078
2.	ಟಿ. ನಾರಾಯಣಪ್ಪ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು	22,800–43,200 35,746/–	22032077
3.	ಆರ್ ಲಕ್ಷ್ಮೀನರಸಿಂಹರಾಜು ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000–30,300 23,400/–	-do-
4.	ನಾಗೇಶ್ ಎಸ್ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000–29,600 23,434	-do-
5.	ಎಲ್. ರಮೇಶ್ ಸಹಾಯಕರು–1	16,000–29,600 23,219	-do-
6.	–––ಖಾಲಿ––– ಸಹಾಯಕರು–2	16,000–29,600	-do-
7.	ತಿಮ್ಮರಾಯಪ್ಪ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು–1	11,600–21,000 15,721/–	-do-
8.	–––ಖಾಲಿ––– ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	–	-do-
9.	–––ಖಾಲಿ––– ದಲಾಯತ್	11,000–19000	-do-

ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ			
1.	ಬಿ.ಎನ್.ಶಿವಶಂಕರ್ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	22,800–43,200 35,000/–	22032072
2.	–––ಖಾಲಿ––– ಸಹಾಯಕರು	16,000–29,600	-do-
3.	ಎಸ್. ರಾಜೇಶ್ವರಿ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು–1	11,600–21,000 12,750	-do-
4.	ವೆಂಕಟೇಶ.ಎಂ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು–2	11,600–21,000 11,600/–	-do-
5.	–––ಖಾಲಿ––– ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು–3	11,600–21,000	-do-
6.	–––ಖಾಲಿ––– ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು–4	11,600–21,000	-do-
7.	ಗಂಗ ತಿರುಮಲಯ್ಯ ಜಮೇದಾರ್–1	11,000–19,000 18,550/–	-do-
8.	ಈರಪಾತಯ್ಯ ಜಮೇದಾರ್–2	11,000–19,000 18,550/–	-do-
9.	ವೀರರಾಜು ಜಮೇದಾರ್–3	11,000–19,000 16,800/–	-do-
10.	–––ಖಾಲಿ––– ದಲಾಯತ್–4	11,000–19000	-do-
ವಿಶೇಷ ಕೋಶ			
1.	ಬೋರಲಿಂಗಯ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ವಿಶೇಷ ಕೋಶ)	28100–50100 50,525/–	22032691
2.	ಹನುಮಂತರಾಯಪ್ಪ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000–30,300 35,796/–	- do-
3.	–––ಖಾಲಿ––– ಸಹಾಯಕರು	16,000–29,600	- do-
4.	–––ಖಾಲಿ––– ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು–1	11,600–21,000	-do-
5.	–––ಖಾಲಿ––– ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	–	-do-
6.	–––ಖಾಲಿ––– ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	11,600–21,000	-do-
7.	–––ಖಾಲಿ––– ದಲಾಯತ್	11,000–19000	-do-
ಕೆ.ಎ.ಟಿ. & ಹೆಚ್.ಆರ್.ಸಿ			
1.	–––ಖಾಲಿ––– ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	28,100–50,100	22032805
2.	ಶ್ರೀಕಂಠ ಹೆಚ್.ಪಿ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	22,800–43,200 36,000/–	22032392

3.	ರೇವಪ್ಪ ಎಂ.ಪಾಟೀಲ್ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000–30,300 33,087/–	-do-
4.	ಹೇಮಲತಾ ಪಿ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000–29,600 25,171/–	-do-
5.	ಜಲದೇವಿ ಎಸ್ ಸಹಾಯಕರು–1	16,000–29,600 22,638/–	-do-
6.	–––ಖಾಲಿ––– ಸಹಾಯಕರು–2	16,000–29,600	-do-
7.	–––ಖಾಲಿ––– ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	–	-do-
8.	ಹೆಚ್.ವಿಜಯಕುಮಾರಿ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600–21,000 28,945/–	-do-
9.	ಎಲ್.ಸಿ.ಗಂಗಾಧರಯ್ಯ ದಲಾಯತ್	11,000–19000 18,024/–	-do-
ಸೇವೆಗಳು			
1.	ಭಾನುಮತಿ ಕೆ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸೇ–1)	28,100–50,100 43,744/–	22032332
2.	ಎಸ್.ಆರ್. ರಾಜಗೋಪಾಲ್ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	22,800–43,200 41,544/–	22032069
3.	ಪಿ.ಸಿ. ರಾಜಣ್ಣ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000–34,600 33,087/–	- do-
4.	ಬಿ.ಆರ್.ಸುಜಯ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000–29,600 25,125/–	-do-
5.	ಶಹಬುದ್ದಿನ್ ಖಾನ್ ಸಹಾಯಕರು–1	16,000–29,600 21,090	-do-
6.	ಪೂರ್ಣಿಮ ಎನ್. ಸಹಾಯಕರು–2	16,000–29,600 21,090/–	-do-
7.	ಪ್ರದೀಪ್ ಹೆಚ್.ಆರ್ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600–21,000 12,564/–	-do-
8.	–––ಖಾಲಿ––– ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	–	-do-
9.	ವೆಂಕಟಮ್ಮ ಜಮೇದಾರ್	11,000–19,000 24,680/–	-do-
10.	ಎಸ್.ಎಂ.ಆನಂದಪ್ಪ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ/ ಸೇವೆಗಳು–2)	28,000–50,100 33,600/–	22032599
11.	ಎಲ್.ಚೆನ್ನಕೇಶವಮೂರ್ತಿ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	22,800–43,200 29,600/–	22032074
12.	ಎಸ್. ಮಹದೇವ್ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000–34,600 17,000/–	22032074
13	ರಾಜೇಶ್.ಎಸ್ ಸಹಾಯಕರು–1	16,400–29,600 23,690/–	-do-
14	ಆರ್.ಲೋಕೇಶ್ ಸಹಾಯಕರು–2	16,400–29,600 23,690/–	-do-
15	ಜ್ಞಾನಶೇಖರ್.ಎ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600–21,000 12,564	-do-
16	–––ಖಾಲಿ––– ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	5800–10500	-do-

17	---ಖಾಲಿ--- ದಲಾಯತ್	11,000–19000	-do-
18	ಓ.ಎನ್. ಅರೇರ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸೇವೆಗಳು–3)	28,100–50,100 47,227	22032201
19	ಹೆಚ್. ಕೆ. ಶ್ರೀಪಾದರಾವ್ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	22,800–43,200 29,600/–	22032490
20	ಸತೀಶ್ ಕಬಾಡಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000–36,300 20,000/–	-do-
21	ಕೆ.ಎಸ್. ಶೈಲಶ್ರೀ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000–29,600 25,845/–	-do-
22.	ಶಿವಶಂಕರಪ್ಪ ಎ.ಕೆ ಸಹಾಯಕರು–1	17,200–29,000 24,630/–	-do-
23	ಫಾತಿಮಾ ಜಹೀರಾ ಸಹಾಯಕರು–2	17,200–29,000	-do-
24	ಶಿವ ನಾಗಮ್ಮ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600–21,000 16,898/–	-do-
25	---ಖಾಲಿ--- ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	–	-do-
26	ಸಿದ್ದ ಜಮೇದಾರ್	11,000–19000 25,148/–	-do-
ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ			
1.	ಬಿ.ಎಂ. ದಾಕ್ಷಾಯಣಮ್ಮ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಸುಧಾರಣೆ & ಭೂಸುಧಾರಣಾ ಕೋಶ)	28,100–50100 29,600/–	22032269
2.	ಎನ್. ಪುಷ್ಪ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	22,800–43,200 25,300/–	22032044
3.	ವೈ. ಗುರುಬಸಿರೆಡ್ಡಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000–36,300 24,000/–	-do-
4.	ಎಂ.ಡಿ.ಸದಾಶಿವಯ್ಯ ಹಿರಿಯ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	20,000–36,300 33,600/–	-do-
5.	ಬಿ.ವಿ.ವಿರೂಪಾಕ್ಷ ಸಹಾಯಕರು–1	16,000–29,600 18,100/–	-do-
6.	---ಖಾಲಿ--- ಸಹಾಯಕರು–2	16,000–29,600	-do-
7.	ಬಿ.ಬಿ. ಮೋಹನ್ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600–21,000 11,600/–	-do-
8.	---ಖಾಲಿ--- ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	–	-
9.	---ಖಾಲಿ--- ದಲಾಯತ್	11,000–19000	–
ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ಕೋಶ			
1.	ಬಿ.ಎಂ. ದಾಕ್ಷಾಯಣಮ್ಮ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಸುಧಾರಣೆ & ಭೂಸುಧಾರಣಾ ಕೋಶ)	28,100–50100 29,600/–	22032269
2.	ಚಿಕ್ಕರಂಗೇಗೌಡ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	22,800–43200 36,649	22032071
3.	ವಿ. ನಾಗರಾಜ್ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000–36,300 33,051/–	-do-
4.	ನಾಗರತ್ನಮ್ಮ. ಜಿ ಸಹಾಯಕರು–1	16,000–29,600 24,380/–	-do-

5.	ಎನ್. ಸಂತೋಷ ಕುಮಾರ್ ಸಹಾಯಕರು–2	16,000–29600 23670/–	-do-
6.	ಗೋವಿಂದಪ್ಪ.ಪಿ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600–21,000 17,478/–	-do-
7.	–––ಖಾಲಿ––– ದಲಾಯತ್	11,000–19000	-do-
ಭೂ ಕಂದಾಯ			
1.	ಸುಜಾತಮ್ಮ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂ ಕಂ)	28,100–50100 48,355/–	22032271
2.	ವೆಂಕಟಗಿರಿಯ್ಯ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	22,880–43,200 22,420/–	22032083
3.	ಪ್ರೇಮ.ಆರ್ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು	22800–43,200 47,577/–	-do-
4.	ಆರ್.ಶಿವಕುಮಾರ್ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000–36,300 12,126	-do-
5.	ಸೋಮಲಿಂಗ ಹಾಲಗಿ ಸಹಾಯಕರು–1	16,000–29,600 22,638/–	-do-
6.	ಖಾಲಿ ಸಹಾಯಕರು–2	16,000–29,600	-do-
7.	ರಾಜಕುಮಾರ್.ಎಂ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11400–21600 15,045	-do-
8.	–––ಖಾಲಿ––– ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	–	-do-
9.	ಸಾಕಮ್ಮ ದಲಾಯತ್	11,000–19000 13,282/–	-do-
ಭೂ ಮಾಪನ & ಭೂ ದಾಖಲೆ			
1.	ಶಂಭುಲಿಂಗಯ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಮಾಪನ &ಭೂದಾ)	28,100–50,100 29,600/–	22032569
2.	ಶ್ರೀರಾಮರೆಡ್ಡಿ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	22,800–43,200 24,600/–	22032079
3.	ಎಸ್. ನಾಗರತ್ನ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000–36,300 25,300/–	-do-
4.	ಆಶಾ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000–29,600 19,000/–	-do-
5.	ಅಂಬಣ್ಣ ಜಿ ಮಹಾಗಾಂವ್‌ಕರ್ ಸಹಾಯಕರು–1	16,000–29,600 16,400/–	-do-
6.	ಮಹೇಶ್ ಸಹಾಯಕರು–2	16,000–29600 16,000/–	-do-
7.	ಆನಂದ ಎಂ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11600–21,000 11,600	-do-
8.	–––ಖಾಲಿ––– ದಲಾಯತ್	11,000–19000	-do-
ಮುಜರಾಯಿ			
1.	ಸಿ.ಟಿ ಜಯರಾಮೇಗೌಡ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಮುಜರಾಯಿ)	28,100–50,100 38,684/–	22032511
2.	ಮಲ್ಲಿಕಾರ್ಜುನ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	22,800–43,200 35,746/–	22032229
3.	ಸಂಜಯ್ ಬಿ.ಎನ್ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000–36,800 24,300/–	-do-

4.	ಮಹೇಶ್ ತಿರ್ಲಾಪುರ್ ಸಹಾಯಕರು–1	16,000–29600 22,638/–	-do-
5.	ಆರ್. ನೇತ್ರಾವತಿ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600–21,000 16,898/–	-do-
6.	––ಖಾಲಿ–– ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000–29,600	-do-
7.	–––ಖಾಲಿ––– ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11600–21,000	-do-
8.	–––ಖಾಲಿ––– ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	–	-do-
9.	–––ಖಾಲಿ––– ದಲಾಯತ್	11,000–19000	-do-
ನೋಂದಣಿ & ಮುದ್ರಾಂಕ			
1.	ಟಿ.ಕೆ.ರಾಮಚಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ನೋಂದಣಿ & ಮುದ್ರಾಂಕ)	28,000–50,100 35,400/–	22032004
2.	ಕೆ.ಎಲ್.ಭಾಗಲವಾಡೆ ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ	24,000–43,200 33,760/–	22032149
3.	ವಿ.ಎಸ್.ಉಮಾದೇವಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000–36,800 27,400/–	-do-
4.	ಮಮತಾ ರಾಣಿ ಬಿ.ಕೆ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು–1	16,000–29,600 19,000/–	-do-
6.	–––ಖಾಲಿ––– ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು–2	16,000–29,600	-do-
7.	ಟಿ.ಲಕ್ಷ್ಮೀಕಾಂತ ಸಹಾಯಕರು	16,000–29,600 25,000/–	-do-
8.	ಟಿ. ಸತೀಶ್ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600–21,000 15,400/–	-do-
9.	–––ಖಾಲಿ––– ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	–	-do-
10.	–––ಖಾಲಿ––– ದಲಾಯತ್	11,000–19000	-do-
ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ			
1.	ಎಸ್.ಎಂ.ಆನಂದಪ್ಪ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ/ ಸೇವೆಗಳು–2)	28,000–50,100 33,600/–	22032599
2.	ಜಿ.ಜಯಣ್ಣ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	22,800–43,200 35,400	22032070
3.	ತಬಸ್ಸುಂ ನಾಜ್ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000–29,600 16000	22032599
4.	ಪಿ.ಕೆ.ಶ್ರೀಪತಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000–36,300	22032070
5.	ಎಸ್. ಶಿವಮೂರ್ತಿ ಸಹಾಯಕರು–1	16,000–29,600 17,200/–	-do-
6.	ಸಿ.ಹೆಚ್.ನಂಜುಂಡೇಗೌಡ ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕ	21,600–40,050 26,700/–	-do-
7.	ಖಾಲಿ ಸಹಾಯಕರು–2	16,000–29,600	-do-
8.	ಬಿ.ಎಸ್.ಸಿದ್ದರಾಜು ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600–21,000 12,750/–	-do-

8.	ಖಾಲಿ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	–	-do-
9.	–––––– ದಲಾಯತ್	11,000–19000	-do-
ಆಡಿಟ್ ಶಾಖೆ			
1.	ಎ.ಆರ್.ರವೀಂದ್ರ ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿ	28100–50100 57983/–	22032847
2.	ಜಿ.ಪದ್ಮಾವತಮ್ಮ ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿ	28100–50100 37702/–	22032847
3	ಎಂ.ಮುನಿಯಪ್ಪ ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು	10,000–18,150 44,930/–	-do-
4.	ಎಸ್.ಶಾರದ ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು	20000–36,300 32,100/–	-do-
5	ಎ.ವಿ. ಮಮತ ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು	20000–36,300 21,606/–	-do-
6	ಹೆಚ್.ಡಿ. ಗೀತಾಮಣಿ ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು	20000–36,300 33,032/–	-do-
7	ಖಾಲಿ ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು	20000–36,300	-do-
8.	ಖಾಲಿ ದಲಾಯತ್	11,600–21,000	-do-
ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು			
1.	ದೇವಿಕಾ ಆಂ.ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು	40,050–56,550 40,050/–	22032545/ 22353993
2.	ಬಸವಲಿಂಗಯ್ಯ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	22,800–43,200 46,191/–	22032713
3.	ಮಹಾಲಕ್ಷ್ಮೀ.ರ.ಕರೇಮನಿ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ್ತಿ	16,000–29,600 27,720/–	-do-
4.	ಮಾಧವಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000–36,300 32,184/–	-do-
5.	ಗೀತಾ ಎಸ್ ಸಹಾಯಕರು	16,000–29,600 21,090	-do-
6.	ಹೆಚ್.ಎಸ್.ಹೊನ್ನೇಗೌಡ ಸಹಾಯಕರು	16,000–29600 22,638/–	-do-
7.	ರಮೇಶ ರಾಜು ಟಿ.ಬಿ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600–21,000 15,414/–	-do-
8.	–––ಖಾಲಿ––– ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	–	-do-
9.	ನಾಗರತ್ನಮ್ಮ ದಲಾಯತ್	10,400–16,400 16,875/–	-do-
ಆಯವ್ಯಯ			
1.	ಕೆ.ಎಸ್.ನಿಂಗಯ್ಯ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	22,800–43,200 44,905/–	22032829
2.	ಎನ್.ಎ. ರಾಜೇಶ್ವರಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000–36,300 33,087/–	-do-
3.	ಆರ್. ಲತಾ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000–36,300 34,904/–	-do-
4.	ಬಿ.ಜಿ. ಲೇಖಾ ಸಹಾಯಕರು	16,000–29,600 21,090/–	-do-

5.	---ಖಾಲಿ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	-	-do-
6.	ರತ್ನಮ್ಮ ದಲಾಯತ್	11,000-19,000 21,906/-	-do-
ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು, ಕಾನೂನು ಕೋಶ			
1.	ಮಹಮ್ಮದ್ ಇಸ್ಮಾಯಿಲ್, ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ಕಾನೂನು ಕೋಶದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು	34,530-54010 80398/-	22353769 22032885
2.	ಕೆ. ಶೈಲಜಾ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000-29,600 28,270/-	22032886
3.	ಹೆಚ್.ಎಸ್.ಉದಯಕುಮಾರ್ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	28,100-50,100 46,191/-	22032886
4.	ಉದಯಕುಮಾರ್ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000-29,600 25171/-	-do-
5.	ಬಿ.ಕೆ.ದೇವಯ್ಯ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000-36,300 31,410/-	-do-
6.	ಖಾಲಿ ಸಹಾಯಕರು	16,000-29,600	-do-
7.	ಶ್ರೀನಿವಾಸ್ ದಲಾಯತ್	11,000-19,000 18,294	-do-
ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಪಿಂಚಣಿ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ			
1.	ಮನುಬಳಿಗಾರ್, ನಿರ್ದೇಶಕರು	44,250-60,600 59,250/-	22212222
2.	ಎಸ್.ಕಾತ್ಯಾಯಿನಿದೇವಿ ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ	28,100-50,100 28,800/-	22372958/ 22032221
3.	ಸವಿತ.ಎಸ್ ಸಾಂಖಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ	22,800-43,200 26,700/-	-do-
4.	ಬಾಲರಾಜು.ಪಿ.ಜಿ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	14,550-26,700 26,000/-	-do-
5	ಲತಾ ಎಂ.ಕೆ ಶಿರಸ್ತೇದಾರ್	20,000-36,300 28,100/-	-do-
6	ರಘುಮೂರ್ತಿ ಎನ್ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000-36,300 24,600/-	-do-
7.	ನಿಸಾರ್ ಅಹಮದ್ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	14,550-26,700 16,400/-	-do-
8	ಶಂಕರ್ ವಿ.ಎಸ್ ಪ್ರ.ದ.ಸ.	14,550-26,700 16,400/-	-do-
9	ಮಲಿಪಾಟೀಲ್ ಬಿ.ಎನ್ ಪ್ರ.ದ.ಸ.	12,500-24,000 19,000/-	-do-
10	ಶಿವರಾಮು ಎಂ.ಎಸ್ ಪ್ರ.ದ.ಸ.	14,550-26,700 19,000/-	-do-
11.	ಅಹಮ್ಮದ್ ಖಾನ್ ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	11,600-21,000 19,000/-	-do-
ಭೂಮಿ & ಯುಪಿಓಆರ್ ವಿಭಾಗ:			
1.	ಬಿ ಸೋಮಶೇಖರ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	28,000-50,100 42,000/-	22032389
2.	ಜಯಂತಿ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	22,800-43,200 41,600/-	22032979

3	ಶ್ರೀವತ್ಸ ಎಂ ಎನ್ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000–36,300 29,000/–	-do-
4.	---ಖಾಲಿ--- ಸಹಾಯಕರು-1	16,000–29,600	-do-
5	---ಖಾಲಿ--- ಸಹಾಯಕರು-2	16,000–29,600	-do-
6.	----ಖಾಲಿ---- ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600–21,000	-do-
7	----ಖಾಲಿ---- ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000–29,600	-do-
8	----ಖಾಲಿ---- ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	–	-do-
9	----ಖಾಲಿ---- ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ	-	-do-

(xi) ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ, ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾಡಲಾದ ಬಟವಾಡೆಗಳ ವರದಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ, ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಆಯವ್ಯಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಕೊಡಲಾಗಿದೆ.

2013–14ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಯವ್ಯಯ – ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ

(ರೂ. ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	2013–14ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಒದಗಿಸಿದ ಅನುದಾನ	ಆಯವ್ಯಯ ಸಂಪುಟ & ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ
	I.ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತಾ ಯೋಜನೆಗಳು:		
1	ನೂತನ ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತೆ (ಸಂಧ್ಯಾ ಸುರಕ್ಷಾ) 2235–60–001–0–02 ವಿಶೇಷ ಘಟಕ ಯೋಜನೆ ಗಿರಿಜನ ಉಪಯೋಜನೆ **ಒಟ್ಟು:**	6772.00 9128.00 4100.00 ---------- **20000.00**	V 166
2	ವೃದ್ಧಾಪ್ಯ ವೇತನ ಯೋಜನೆ 2235–60–102–1–01 ವಿ.ಘ.ಯೋ. ಗಿ.ಉ.ಯೋ. **ಒಟ್ಟು:**	5500.00 20000.00 4500.00 ---------- **30000.00**	V 167
3	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕುಟುಂಬ ನೆರವು ಯೋಜನೆ 2235–60–102–1–03 ವಿ.ಘ.ಯೋ. ಗಿ.ಉ.ಯೋ. **ಒಟ್ಟು:**	3000.00 1000.00 500.00 ------- **4500.00**	V 167
4	ನಿರ್ಗತಿಕ ವಿಧವಾ ವಿಶ್ರಾಂತಿ ವೇತನ 2235–60–102–2–01 ವಿ.ಘ.ಯೋ. ಗಿ.ಉ.ಯೋ. **ಒಟ್ಟು:**	4600.00 9600.00 3300.00 ---------- **17500.00**	V 168
5	ಸಾಮೂಹಿಕ ವಿವಾಹಗಳು (ಆದರ್ಶ ವಿವಾಹ) 2250–00–103–5–10 ವಿ.ಘ.ಯೋ. ಗಿ.ಉ.ಯೋ. **ಒಟ್ಟು:**	288.00 212.00 000.00 ---------- **500.00**	V 198 & 199
6	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕುಟುಂಬ ಸೌಲಭ್ಯ ಯೋಜನೆ–ಅಂತ್ಯಸಂಸ್ಕಾರ ವೆಚ್ಚಗಳು 2235–60–102–1–04	1000.00	V 167

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	2013–14ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಒದಗಿಸಿದ ಅನುದಾನ	ಆಯವ್ಯಯ ಸಂಪುಟ & ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ
7	ಆಮ್ ಆದ್ಮಿ ವಿಮಾ ಯೋಜನೆ (ಜನಶ್ರೀ)2235–60–110–5–01 ವಿ.ಘ.ಯೋ. ಗಿ.ಉ.ಯೋ. **ಒಟ್ಟು:**	700.00 200.00 100.00 –––––– 1000.00	 V 170
8	ಅಂಗವಿಕಲರಿಗೆ ಮಾಸಿಕ ಧನ ಸಹಾಯ 2235–02–101–0–20 ವಿ.ಘ.ಯೋ. ಗಿ.ಉ.ಯೋ. **ಒಟ್ಟು:**	1000.00 1000.00 500.00 ––––––– 2500.00	V 140
9.	ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಪಿಂಚಣಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ 2235–60–001–0–01	2000.00	V 165–166
	II. ಭೂಸುಧಾರಣೆ / ಭೂ ದಾಖಲೆಗಳು		
10.	ಭೂಸುಧಾರಣೆಗಳಿಗೆ ವರದಿಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಲು ಕೋಶದ ಸೃಜನೆ 2506–00–101–5–01 ಆಧುನೀಕರಣ ವೇತನ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಭತ್ಯೆ **ಒಟ್ಟು:**	 71.06 28.94 –––––– 100.00	 VII 24–25
11.	ಭೂದಾಖಲೆಗಳ ಆಧುನೀಕರಣ (CSS of Computerization of land records)-Modernization Central (100%) 2506–00–101–5–10	1000.00	VII 25
12.	ರಾಜಸ್ವ ಆಡಳಿತ ಬಲವರ್ಧನೆ ಹಾಗೂ ಭೂದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ತಹಲ್‌ವರೆಗೆ ಸಿದ್ದಪಡಿಸುವ ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ ಯೋಜನೆ 2506–00–101–5–11	500.00	VII 25
13.	ಯು.ಪಿ.ಓ.ಆರ್ ಯೋಜನೆ 2506–00–012–0–03	500.00	VII 23
	ಹೊಸ ಯೋಜನೆಗಳು:		
14.	2506–00–103–0–02 ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಭೂ ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣಾ ಯೋಜನೆ (ಎನ್‌ಎಲ್‌ಆರ್‌ಎಂಪಿ) 059–ಇತರೆ ಖರ್ಚುಗಳು	500.00	VII 26
	III. ಮುಜರಾಯಿ		
15.	ಆರಾಧನಾ 2250–00–103–5–09 ವಿ.ಘ.ಯೋ. ಗಿ.ಉ.ಯೋ. **ಒಟ್ಟು:**	800.00 1000.00 200.00 **2000.00**	V 198
16.	ಮಾನಸ ಸರೋವರ ಯಾತ್ರಿಕರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಧನ 2250–00–103–5–08	500.00	V 198
	IV. ಇತರೆ ಸಾಮಾಜಿಕ ಸೇವೆಗಳು:		
17.	ಬಸವಕಲ್ಯಾಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ 2250–00–103–2–00	 500.000	V 197
18.	ಕಾಗಿನೆಲೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ 2250–00–103–3–00	 500.00	V 197
19.	ಕಿತ್ತೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ 2250–00–800–2–15	 150.00	V 202
20.	ಯಡಿಯೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ 2250–00–103–5–06	 100.00	V 198

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	2013–14ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಒದಗಿಸಿದ ಅನುದಾನ	ಆಯವ್ಯಯ ಸಂಪುಟ & ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ
21.	ಕೂಡಲ ಸಂಗಮ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ 2250–00–103–1–00	218.00	V 196
	V. ಜಿಲ್ಲಾ ಆಡಳಿತ :ಅಟಲ್‌ಜೀ ಜನಸ್ನೇಹಿ ಕೇಂದ್ರಗಳು		
22.	ಜನಸ್ನೇಹಿ ಕೇಂದ್ರಗಳು 2053–00–094–7–06	1000.00	II 21

ಉಳಿದಂತೆ ಈ ಮುಂದೆ ಹೇಳಲಾದ 4 ಯೋಜನೆಗಳು PWD ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಧಾನ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ 4059 ರಲ್ಲಿ ಬಂದಿದ್ದರಿಂದ ಸದರಿ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅನುದಾನಗಳ ಬಿಡುಗಡೆ ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಪ್ರಧಾನ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ 4059 ರಿಂದ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಿರುವ ಮೇರೆಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು 2013–14 ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಮುಂದುವರಿಸಲಾಗಿದೆ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರ, ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ.

ಮುಂದುವರೆಸಲಾದ ಯೋಜನೆಗಳು:

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	2013–14ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಒದಗಿಸಿದ ಅನುದಾನ	ಆಯವ್ಯಯ ಸಂಪುಟ ಮತ್ತು ಪುಟಸಂಖ್ಯೆ
1.	ಧಾರ್ಮಿಕ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ ಹಾಗೂ ವಸತಿ ಸೌಕರ್ಯ 4059–80–051–0–52	1000.00	Demand No. 14 Revenue
2.	ಮಿನಿವಿಧಾನಸೌಧ ಮತ್ತು ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ 4059–80–051–0–30	3000.00	Demand No. 14 Revenue
3	ಜಿಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ 4059–80–051–0–42	3000.00	Demand No. 14 Revenue
4.	ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಜಮೀನುಗಳ ನಿಗಮ ಬಂಡವಾಳ ವೆಚ್ಚಗಳು 4059–80–201–0–01	50.00	Demand No. 14 Revenue

(xii) ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗು ಸೇರಿದಂತೆ ಸಹಾಯಧನ, ಕಾರ್ಯಕಮಗಳ ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಮತ್ತು ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನೇರವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದರಿಂದ ಇವುಗಳ ವಿವರವನ್ನು ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಮತ್ತು ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಹೊರಡಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

(xiii) ಇಲಾಖೆಯು ನೀಡಿರುವ ವಿನಾಯಿತಿಗಳನ್ನು, ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆದವರ ವಿವರಗಳು:

ಈ ಅಂಶದಡಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ವಿವರಗಳನ್ನು ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಮತ್ತು ಪಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರುಗಳ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನೇರವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದರಿಂದ ಇವುಗಳ ವಿವರವನ್ನು ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಮತ್ತು ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು ತಮ್ಮ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಹೊರಡಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

(xiv) ಇಲಾಖೆಯ ಬಳಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿರುವ, ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳು:

ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯು revdept.kar.nic.in ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಹೊಂದಿದ್ದು ಈ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆಯ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಅಳವಡಿಸಲಾಗುವುದು:

ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಚಲನವಲನದ ಬಗ್ಗೆ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

(xv) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಕೆಲಸ ಸಮಯವನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು.

ಯಾವುದೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

(xvi) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪದನಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳು

ಕ್ರ ಸಂ	ಕಂದಾಯ ಸಚಿವಾಲಯದ ಶಾಖೆಗಳ ಹೆಸರು	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 5(1)ರ ಪ್ರಕಾರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 5(2)ರ ಪ್ರಕಾರ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್19(1)ರಪ್ರಕಾರ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
1	2	3	4	5
1	ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಕರಣ ಶಾಖೆ (ಎಲ್.ಎ.ಸಿ)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು (ಭೂಸ್ವಾಧೀನ/ಭೂಸ್ವಾಧೀನದ ಎಲ್.ಎ.ಸಿ)	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು (ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಕರಣ ಶಾಖೆ)	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ
2	ಕಾನೂನು ಕೋಶ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಪದನಿಮಿತ್ತ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಹಿರಿಯಸಹಾಯಕರು ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ (ಕಾನೂನು ಕೋಶ)	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕಾನೂನು ಕೋಶದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು, ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ
3	ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು (ಅಭಿಪ್ರಾಯ/ಅಯವ್ಯಯ)	ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

ಕ್ರ ಸಂ	ಕಂದಾಯ ಸಚಿವಾಲಯದ ಶಾಖೆಗಳ ಹೆಸರು	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 5(1)ರ ಪ್ರಕಾರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 5(2)ರ ಪ್ರಕಾರ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್19(1)ರಪ್ರಕಾರ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
4	ಆಡಿಟ್ ಶಾಖೆ	ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿ ಆಡಿಟ್ ವರದಿ ಶಾಖೆ	ಸಹಾಯಕಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿ ಆಡಿಟ್ ವರದಿ ಶಾಖೆ	ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ
5	ಭೂಮಿ ಮತ್ತು ಯು.ಪಿ.ಓ.ಆರ್	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,(ಭೂಮಿ ಮತ್ತು ಯು.ಪಿ.ಓ.ಆರ್),	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ, (ಭೂಮಿ ಮತ್ತು ಯು.ಪಿ.ಓ.ಆರ್),	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, (ಭೂಮಿ ಮತ್ತು ಯು.ಪಿ.ಓ.ಆರ್/ ಮುಜರಾಯಿ),
6	ಭೂಸ್ವಾಧೀನ–1	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಸ್ವಾ.1)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಭೂಸ್ವಾಧೀನ–1)	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, (ಭೂಸ್ವಾಧೀನ/ಭೂಸ್ವಾಧೀನದ ಎಲ್.ಎ.ಸಿ)
7	ಭೂಸ್ವಾಧೀನ–2	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಸ್ವಾಧೀನ–2)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಭೂ.ಸ್ವಾ–2)	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, (ಭೂಸ್ವಾಧೀನ/ಭೂಸ್ವಾಧೀನದ ಎಲ್.ಎ.ಸಿ)
8	ಭೂಸ್ವಾಧೀನ–3	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಸ್ವಾಧೀನ–3)	ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ, (ಭೂಸ್ವಾಧೀನ–3)	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, (ಭೂಸ್ವಾಧೀನ/ಭೂಸ್ವಾಧೀನದ ಎಲ್.ಎ.ಸಿ)
9	ಪುನರ್ವಸತಿ	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಪುನರ್ವಸತಿ)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಪುನರ್ವಸತಿ)	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸೇವೆಗಳು–3/ ಭೂ ಮಾಪನ & ಭೂದಾಖಲೆ/ ಪುನರ್ವಸತಿ)
10	ಸಮನ್ವಯ	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸಮನ್ವಯ)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಸಮನ್ವಯ)	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸೇವೆಗಳು–1,2/ಸಮನ್ವಯ/ ಸ್ವೀಮರ/ಕೆ.ಎ.ಟಿ)
11	ಪ.ಸ್ವೀ&.ರ	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಪ.ಸ್ವೀ&.ರ)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಪ.ಸ್ವೀ&.ರ)	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸೇವೆಗಳು–1,2/ಸಮನ್ವಯ/ ಸ್ವೀಮರ/ಕೆ.ಎ.ಟಿ)
12	ಭೂ ಕಂದಾಯ	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂ ಕಂದಾಯ)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಭೂ.ಕಂ.)	ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಮಂಜೂರಾತಿ/ಭೂ ಕಂದಾಯ/ ಭೂಸುಧಾರಣಾ ಕೋಶ/ವಿಶೇಷ ಕೋಶ)
13	ವಿಶೇಷ ಕೋಶ	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ವಿಶೇಷ ಕೋಶ)	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು (ವಿಶೇಷ ಕೋಶ)	ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಮಂಜೂರಾತಿ/ಭೂ ಕಂದಾಯ/ ಭೂಸುಧಾರಣಾ ಕೋಶ/ವಿಶೇಷ ಕೋಶ)
14	ಕೆ.ಎ.ಟಿ	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಕೆ.ಎ.ಟಿ)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ(ಕೆ.ಎ.ಟಿ.)	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸೇವೆಗಳು–1,2/ಸಮನ್ವಯ/ ಸ್ವೀಮರ/ಕೆ.ಎ.ಟಿ)
15	ಸೇವೆಗಳು–1	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸೇವೆಗಳು–1)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ(ಸೇವೆ–1)	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸೇವೆಗಳು–1,2/ಸಮನ್ವಯ/ ಸ್ವೀಮರ/ಕೆ.ಎ.ಟಿ)
16	ಸೇವೆಗಳು–2	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸೇವೆಗಳು–2)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ(ಸೇವೆ–2)	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸೇವೆಗಳು–1,2/ಸಮನ್ವಯ/ ಸ್ವೀಮರ/ಕೆ.ಎ.ಟಿ)
17	ಸೇವೆಗಳು–3	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಸೇವೆಗಳು–3)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ(ಸೇವೆಗಳು–3)	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸೇವೆಗಳು–3/ ಭೂ ಮಾಪನ & ಭೂದಾಖಲೆ/ ಪುನರ್ವಸತಿ)
18	ಭೂಸುಧಾರಣೆ	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಸುಧಾರಣೆ)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಭೂಸುಧಾರಣೆ)	ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಮಂಜೂರಾತಿ/ಭೂ ಕಂದಾಯ/ ಭೂಸುಧಾರಣಾ ಕೋಶ/ವಿಶೇಷ ಕೋಶ)

ಕ್ರ ಸಂ	ಕಂದಾಯ ಸಚಿವಾಲಯದ ಶಾಖೆಗಳ ಹೆಸರು	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 5(1)ರ ಪ್ರಕಾರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 5(2)ರ ಪ್ರಕಾರ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್19(1)ರಪ್ರಕಾರ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
19	ಭೂಸುಧಾರಣೆ ಕೋಶ	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಸುಧಾರಣಾ ಕೋಶ)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ(ಭೂ.ಸು.ಕೋ)	ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಮಂಜೂರಾತಿ/ಭೂ ಕಂದಾಯ/ ಭೂಸುಧಾರಣಾ ಕೋಶ/ವಿಶೇಷ ಕೋಶ)
20	ಭೂ ಮಾಪನ& ಭೂ ದಾಖಲೆ	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಆರ್)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಎಸ್ಎಸ್.ಎಲ್ಆರ್)	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸೇವೆಗಳು–3/ ಭೂ ಮಾಪನ & ಭೂದಾಖಲೆ/ ಪುನರ್ವಸತಿ)
21	ಮುಜರಾಯಿ	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಮುಜರಾಯಿ)	ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ (ಮುಜರಾಯಿ)	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಮಿ, ಯುಪಿಓಆರ್/ ಮುಜರಾಯಿ)
22	ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ನೋಂದಣಿ & ಮುದ್ರಾಂಕ)	ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ (ನೋ.& ಮು.)	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ನೋಂದಣಿ &ಮುದ್ರಾಂಕ/ ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ)
23	ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ)	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ನೋಂದಣಿ &ಮುದ್ರಾಂಕ/ ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ)
24	ಭೂ.ಮಂಜೂರಾತಿ–1	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ–1)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ–1)	ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಮಂಜೂರಾತಿ/ಭೂ ಕಂದಾಯ/ ಭೂಸುಧಾರಣಾ ಕೋಶ/ವಿಶೇಷ ಕೋಶ)
25	ಭೂಮಂಜೂರಾತಿ–2	ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ (ಭೂ.ಮಂ.2)	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಮಂಜೂರಾತಿ/ಭೂ ಕಂದಾಯ/ ಭೂಸುಧಾರಣಾ ಕೋಶ/ವಿಶೇಷ ಕೋಶ)
26	ಭೂಮಂಜೂರಾತಿ–3	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ–3)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ–3)	ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಮಂಜೂರಾತಿ/ಭೂ ಕಂದಾಯ/ ಭೂಸುಧಾರಣಾ ಕೋಶ/ವಿಶೇಷ ಕೋಶ)

(xvii) ರಡಿ ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ತರುವಾಯ ಪ್ರತಿವರ್ಷ ಈ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಅಂದಿನ ವರೆಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು;

ಯಾವುದೇ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಲು ಇರುವುದಿಲ್ಲ, ಮಾರ್ಚ್ 2013ರವರೆಗೆ ಪರಿಷ್ಕೃತಗೊಂಡಿದೆ. ಬೇರೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಮಾಹಿತಿ –ಗಳನ್ನು ನಂತರ ನಿಗಧಿಗೊಳಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅಳವಡಿಸಲಾಗುವುದು.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,

ಹೆಚ್. ಜೆ. ಲಕ್ಷ್ಮೀನಾರಾಯಣ

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,

ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ (ಸಮನ್ವಯ)

P.R. 440

Sc.500